BIULETYN
Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego

Warszawa, 5 września 1955 r. Nr 16 (87) Poz. 101—107

TREŚĆ:

101.

OKÓLNIK Nr 45

MINISTERSTWA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

CENTRALNY ZARZĄD TRANSPORTU

z dnia 2 sierpnia 1955 r.

w sprawie zasad wykonywania usług transportowych oraz gospodarowania środkami transportowymi obsługującymi oddziały zaopatrzenia robotniczego.

W celu stosowania jednolitych zasad wykonywania usług transportowych dla potrzeb oddziałów zaopatrzenia robotniczego oraz należytego gospodarowania środkami transportowymi obsługującymi te oddziały ustala się. co następuje:

§ 1. Oddziały zaopatrzenia robotniczego (OZR) zaspakajają potrzeby transportowe w zakresie dokonywania przewozu masy towarowej oraz obsługi gospodarstw rolnych środkami transportowymi:

1) będącymi stałym wyposażeniem OZR.

2) przydzielonymi OZR dla dokonania przewozów przez jednostki organizacyjne budownictwa przemysłowego.

3) wynajmowanymi od przewoźników publicznych.

§ 2. 1. Przy ustalaniu potrzeb przewozowych OZR i sposobu ich zaspokojenia należy stosować następujące zasady:

1) OZR opracowuje plan zatrudnienia ciągników rolniczych oraz pojazdów samochodowych i konnych będących stałym jego wyposażeniem według zasad ustalonych przez Zarząd Zaopatrzenia Robotniczego;

2) w przypadku, gdy OZR nie może zaspokoić swoich potrzeb w zakresie dokonania przewozów środkami transportowymi będącymi stałym jego wyposażeniem, obowiązany jest zgłosić służbie transportowej przedsiębiorstwa, w skład którego wchodzi, wielkość masy, której nie może przewieźć własnymi środkami;

3) służba transportowa przedsiębiorstwa, w skład którego OZR wchodzi, ustala na tej podstawie w porozumieniu z OZR sposób zaspokojenia potrzeb w zakresie niedoboru środków transportowych potrzebnych do wykonania przewozów, przy czym pokrycie tych potrzeb powinno nastąpić środkami transportowymi przydzielonymi przez służbę transportową przedsiębiorstwa, w skład którego OZR wchodzi, a w przypadku znacznej odległości siedziby tej służby od OZR, środkami transportowymi najbliżej położonych lokalnych przewoźników publicznych (PKS, CST), najbliżej położonego innego przedsiębiorstwa budownictwa przemysłowego lub taborem małorolnych.

2 Ustalenie ilości środków transportowych koniecznych dla zaspokojenia potrzeb OZR w zakresie prac rolnych oraz zamawianie tych środków w najbliżej położonych lokalach publicznych ośrodków maszynowych (POM, GOM), należy do OZR

§ 3. Jednostka (komórka) organizacyjna transportu ma obowiązek instruowania pracowników OZR wchodzącego w skład tego samego przedsiębiorstwa w zakresie sporządzania planów przewozowych, a kierownik OZR — obowiązek wyznaczenia pracownika do ich sporządzania.

§ 4. 1. Przewozy wykonywane na drogach publicznych przy pomocy ciągników i pojazdów samochodowych będących stałym wyposażeniem OZR, nie wchodzą do planów przewozów przedsiębiorstw, w skład których wchodzi OZR.

2. Do robót rolnych nie należy używać ciągników drogowych przedsiębiorstw budownictwa przemysłowego, nie należących do stałego wyposażenia OZR.

O ile w wyjątkowych przypadkach ciągniki takie musiałyby być użyte do robót rolnych, wówczas ich pracy nie należy ujmować w sprawozdaniu z wykonania planu przewozów ładunków, a plan przewozów należy skorygować o ilość wozodni, jaką ciągniki przepracowały na rzecz OZR.

§ 5. 1. Usługi transportowe wykonywane środkami transportowymi przydzielonymi OZR przez przedsiębiorstwa budownictwa przemysłowego opłacane są w wysokości 50% w stosunku do taryfy obowiązującej w budownictwie przemysłowym.

2. Przepis powyższy nie ma zastosowania do usług transportowych wykonywanych przez Nowohuckie Przedsiębiorstwo Transportowe.

§ 6. 1 Komórki organizacyjne transportu przedsiębiorstw, w skład których wchodzą OZR, mają obowiązek opieki i nadzoru nad gospodarką ciągnikami rolniczymi oraz pojazdami samochodowymi będącymi stałym wyposażeniem OZR w zakresie, o którym mowa w ust. 2.

2. Do zakresu opieki i nadzoru nad gospodarką ciągnikami rolniczymi i pojazdami samochodowymi należy obowiązek planowania napraw i obsług technicznych, planowania zaopatrzenia w ogumienie, paliwo płynne i części zamienne oraz kontrola prowadzenia gospodarki paliwowo-smarowniczej, ogumienia oraz przeprowadzanych profilaktycznych obsług codziennych i okresowych. W tym celu OZR dostarczają komórkom transportowym potrzebne dane, dotyczące ilości i rodzaju posiadanych pojazdów, ich rozmieszczenia itp.

3. OZR obowiązany jest do dokonywania czynności obsługowych i napraw bieżących pojazdów stanowiących jego stałe wyposażenie. O ile OZR nie może we własnych zakresie dokonać czynności, o których wyżej mowa, powinien te czynności, jak również dokonanie napraw okresowych zlecić najbliżej położonemu przedsiębiorstwu budownictwa przemysłowego, które może takie prace wykonać lub innemu najbliżej położonemu przedsiębiorstwu państwowemu (POM, TOR, TOS, itp.).

4. Przedsiębiorstwa budownictwa przemysłowego obowiązane są dokonywać czynności, o których mowa w ust. 3, odpłatnie na zasadach ogólnie obowiązujących przy rozliczaniu za wykonywanie usług.

§ 7. Przedsiębiorstwa budownictwa przemysłowego, w skład których wchodzą OZR, ustalą szczegółowe warunki współpracy komórek transportowych i OZR w zakresie wykonywania usług transportowych oraz zasad gospodarowania środkami transportowymi obsługującymi OZR, uwzględniając właściwe dla nich warunki terenowe i gospodarcze.

§ 8. Okólnik wchodzi w życie z dniem podpisania.

w/z MINISTRA

Inż. St. Bęć
Podsekretarz Stanu

102.

OKÓLNIK Nr 46

MINISTERSTWA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO ZARZĄD TECHNIKI

z dnia 3 sierpnia 1955 r.

w sprawie stosowania projektu normy dotyczącej obliczeń statycznych i projektowania konstrukcji żelbetowych.

Zgodnie z wnioskiem Polskiego Komitetu Normalizacyjnego polecam, co następuje:

§ 1. Zamiast dotychczasowej normy PKN/B-03260 należy przy obliczeniach statycznych i projektowaniu stosować wydany przez Polski Komitet Normalizacyjny projekt normy PN-54/B-03260 „Konstrukcje żelbetowe. Obliczenia statyczne i projektowanie".

2. Projekt normy można nabyć w Księgarniach „Domu Książki" zajmujących się sprzedażą norm.

§ 2. Nastręczające się przy stosowaniu projektu uwagi i zastrzeżenia należy w terminie do dnia 1 grudnia 1955 r. zgłaszać do Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego — Zarząd Techniki.

§ 3. Okólnik wchodzi w życie z dniem podpisania.

w/z MINISTRA

Inż. St. Farjaszewski
Podsekretarz Stanu

103.

OKÓLNIK Nr 47

MINISTERSTWA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO DEPARTAMENT PLANOWANIA

z dnia 4 sierpnia 1955 r.

w sprawie sprawozdawczości statystycznej przedsiębiorstw budowlano-montażowych budownictwa przemysłowego

W związku z § 18 instrukcji Nr 39 Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie sprawozdawczości statystycznej uspołecznionych przedsiębiorstw budowlano-montażowych oraz jednostek prowadzących roboty budowlano-montażowe systemem gospodarczym polecam, co następuje:

§ 1. 1. Jednostki organizacyjne budownictwa przemysłowego, które planują swoją działalność według zasad i trybu sporządzania planu techniczno-ekonomicznego państwowych przedsiębiorstw budowlano-montażowych, obowiązane są sporządzać z tej działalności sprawozdania według wzorów wymienionych w §§ 4 i 5 instrukcji Nr 39 Głównego Urzędu Statystycznego na rok 1955.

2. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1 należy opracowywać i przekazywać zgodnie z zasadami ustalonymi w instrukcji Nr 39 oraz stosownie do wyjaśnień dodatkowych, zawartych w instrukcji wykonawczej stanowiącej załącznik do niniejszego okólnika.

§ 2. Zjednoczenia (przedsiębiorstwa) uregulują obieg dokumentów pierwotnych w taki sposób, aby sprawozdania

przewidziane instrukcją Nr 39 G.U.S. mogły być sporządzone przez odpowiednie komórki zjednoczenia na podstawie danych z dokumentacji pierwotnej. Sporządzanie sprawozdań przez jednostki podległe zjednoczeniom (budowy) na wzorach G.U.S, wymaga zgody Departamentu Planowania, sporządzanie sprawozdań na innych wzorach wymaga zatwierdzenia przez Główny Urząd Statystyczny, zgodnie z postanowieniami Uchwały Nr 513 Prezydium Rządu z dnia 1 lipca 1952 r. w sprawie trybu zatwierdzania wewnętrznych prac statystyczno-sprawozdawczych (Monitor Polski Nr A-62, poz. 869) oraz ustaleniami zawartymi w okólniku Nr 49 Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego z dnia 10 sierpnia 1954 r.

§ 3. 1. Przez terminy złożenia sprawozdań, o których mowa w instrukcji Nr 39 GUS oraz w instrukcji wykonawczej należy rozumieć datę wpływu sprawozdania do odbiorcy.

2. W przypadkach wyjątkowych, uzasadnionych szczególnymi potrzebami, Dyrektor Departamentu Planowania może skrócić termin złożenia poszczególnych sprawozdań.

Skrócenie terminu może być stosowane tylko doraźnie w odniesieniu do jednego okresu sprawozdawczego.

3. Odpowiedzialność za terminowe i prawidłowe sporządzenie sprawozdań przesyłanych do jednostek nadrzędnych ponoszą kierownicy komórek planowania jednostek sprawozdawczych.

§ 4. Okólnik wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 1955 r.

Jednocześnie uchyla się okólnik Nr 38 Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego z dnia 16 czerwca 1954 r. w sprawie sprawozdawczości statystycznej przedsiębiorstw budowlano-montażowych oraz okólnik Nr 70 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 15 września 1952 r. w sprawie sposobu określania wartości produkcji, jako podstawy do premiowania pracowników umysłowych zatrudnionych w wykonawstwie budowlano-montażowym.

w/z MINISTRA **Inż. St. Bęć**
Podsekretarz Stanu

Załącznik do okólnika Nr 47 Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego z dnia 4 sierpnia 1955 r.

INSTRUKCJA WYKONAWCZA

do instrukcji Nr 39 Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie sprawozdawczości statystycznej przedsiębiorstw budowlano-montażowych budownictwa przemysłowego, zatwierdzona przez Główny Urząd Statystyczny dnia 6.VI.1955 r. za Nr 3336/55.

OBJAŚNIENIA DODATKOWE

do sprawozdania z wykonania planu produkcji budowlano-montażowej

Wzór B-1

1. W rubrykach 8, 10, 11, 12, 13 i 14 oraz w pozycji 2 działu II sprawozdania B-1 należy wykazywać wartości robót budowlano-montażowych wykonanych na obiektach objętych planem rocznym jednostki sprawozdawczej, bądź włączonych do planu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W przypadkach, gdy w ramach zleceń realizowanych przez przedsiębiorstwa część robót wykonywana jest przez jednostki wykonawcze o charakterze spółdzielczym lub własne jednostki usługowe — wartość tych robót traktowana jest jako wykonawstwo siłami obcymi i należy ją wykazywać w rubryce 12 sprawozdania B-1. Wartość ta nie może być zaliczana do wartości produkcji wykonanej siłami własnymi wykazywanej w rubrykach 8, 10, 11 i 14.

3. W przypadkach gdy przy wznoszeniu obiektów stosowane są elementy prefabrykowane, wykonane przez inne organizacje lub własną produkcję pomocniczą, jak również przez robotników produkcji podstawowej zatrudnionych przy tych obiektach, zaliczenie wartości prefabrykatów do wartości wykonanej produkcji budowlano-montażowej, może nastąpić jedynie wówczas, gdy zostały one wbudowane w obiekt wznoszony.

4. Wartość produkcji wykazywaną w rubryce 8-ej, która określa stopień wykonania planu zatwierdzonego dla jednostki sprawozdawczej na m-c sprawozdawczy, oblicza się jako różnicę wartości produkcji wykonanej od początku roku do końca m-ca sprawozdawczego i wartości wykazanej w rubryce 11 sprawozdania B-1 na koniec miesiąca poprzedniego.

Np.: Udokumentowana wartość robót wykonanych od początku roku do końca m-ca sprawozdawczego	12.350 tys. zł.
udokumentowano wartość robót wykazaną w rubryce 11-ej sprawozdania za miesiąc poprzedni	8.050 tys. zł.
wartość robót do wykazania w rubryce 8-ej sprawozdania za m-c sprawozdawczy	4.300 tys. zł.

5. W przypadkach rozbieżności pomiędzy wartością produkcji obliczoną w sposób podany w p. 4 i rzeczywistym wykonaniem na placach budów, należy w rubryce 8-ej sprawozdania B-1 wykazać kwoty obliczone zgodnie z punktem 4-ym, a do sprawozdania B-1 dołączyć zwięzłe uwagi omawiające przyczynę powstania rozbieżności z podaniem kwoty odpowiadającej rzeczywistemu wykonaniu w miesiącu sprawozdawczym i odniesieniem różnic do miesięcy, których dotyczą.

6. Stosowanie dokumentów zastępczych, obejmujących niezafakturowaną wartość wykonanej produkcji, ma miejsce (zgodnie z zarządzeniem Nr 168 Prezesa Rady Ministrów z dn. 10.VII.1954) w następujących przypadkach:

a) na wartość wykonanych robót przekraczającą 95% wartości kosztorysowej budowa ma obowiązek do czasu opracowania i złożenia rachunku końcowego wystawić dokument zastępczy,

b) o ile na budowie rozliczanej fakturami obmiarowymi nie zostały zakończone technicznie pewne roboty, dla których są ustalone ceny jednostkowe. Wartość tych robót, jako tak zwanych „robót w toku", należy objąć dokumentem zastępczym.

Każdy dokument zastępczy winien zawierać następujące dane:

1) Nazwę budowy i obiektu,
2) Określenie robót objętych dokumentem,
3) Okres wykonania tych robót,
4) Ilość i wartość robót wykonanych,
5) Potwierdzenie inspektora nadzoru (inwestora) oraz datę potwierdzenia.

Dokumenty zastępcze winny być sporządzane co najmniej w 2-ch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w aktach budowy, drugi przekazywany jest do zjednoczenia.

O ile w następnym miesiącu kwota dokumentu ulega zmianie należy go anulować i wystawić w jego miejsce nowy opiewający na zmienioną kwotę.

O ile kwota dokumentu nie ulega zmianie należy uzyskać od inspektora nadzoru stwierdzenie aktualności dokumentu na miesiąc bieżący.

Potwierdzenie inspektora nadzoru na dokumencie zastępczym należy uzyskiwać w terminie obowiązującym dla fakturowania, to znaczy do dnia 8-go każdego miesiąca za miesiąc ubiegły.

Zjednoczenia obowiązane są do sporządzania specyfikacji dokumentów zastępczych w trzech egzemplarzach, z których dwa wraz ze sprawozdaniem B-1 przesyłają do właściwego centralnego zarządu, trzeci pozostawiają w aktach.

Centralne zarządy po skontrolowaniu jeden egzemplarz specyfikacji przesyłają wraz ze sprawozdaniem B-1 do Departamentu Planowania Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego.

Powyższa specyfikacja winna obejmować wszystkie dane zawarte w dokumencie zastępczym.

Wartość robót objętą dokumentami zastępczymi należy włączyć do sprawozdania B-1.

Stosowanie dokumentów zastępczych w przypadkach innych niż omówione w pkcie 6 jest niedopuszczalne.

7. Zjednoczenia posiadające zarządy lub odcinki budowlane winny sporządzać sprawozdanie B-1 wyszczególniając w nim wszystkie budowy w układzie wg jednostek organizacyjnych.

8. W egzemplarzu sprawozdania centralnego zarządu przeznaczonym dla Ministerstwa należy dodatkowo wykazywać według zjednoczeń wartości materiałów zleceniodawcy wbudowanych siłami własnymi (podział kwoty wykazanej w rubryce 2 działu III c).

9. Zgodnie z § 23 pkt 13 instrukcji Nr 39 centralne zarządy oraz Zjednoczenie Budowy Pieców Przemysłowych i Zjednoczenie Robót Zmechanizowanych obowiązane są do sporządzania załącznika wg wzoru B-1, obejmującego wykonanie planu produkcji na budowach kluczowych, których lista ustalona została załącznikiem Nr 7 do uchwały Nr 916 Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 1954 r. W załączniku nie wypełnia się Działu II.

Omawiany załącznik należy przesyłać w 1 egzemplarzu do Departamentu Planowania w terminie do dnia 15-go po miesiącu sprawozdawczym (tzn. łącznie z zasadniczym sprawozdaniem B-1).

Zjednoczenie Przemysłowe Budowy Huty im. Lenina nie sporządza omawianego załącznika, a jedynie na egzemplarzu sprawozdania B-1 zasadniczego podaje dane dotyczące poszczególnych podwykonawców w sposób ustalony poniżej, dla wykazywania budów kluczowych.

Dla każdej budowy kluczowej należy wykazywać w poszczególnych rubrykach łączne wartości dotyczące generalnego wykonawstwa, a następnie poniżej podawać wartości dotyczące sił własnych oraz poszczególnych podwykonawców (dla każdego podwykonawcy oddzielną pozycją).

Łączna suma sił własnych i podwykonawców winna równać się pozycji pierwszej — generalnemu wykonawstwu.

Zwraca się uwagę, że wartość produkcji wykazywana w rubr. 8 winna być obliczona zgodnie z ustaleniem zawartym w pkt 4 i z uwzględnieniem pkt 5.

10. W związku z § 24 ust. 13 ustala się dla jednostek budownictwa przemysłowego zasadę, że skreślenia względnie uzupełnienia faktur odnoszące się do budów (obiektów, robót) rozpoczętych w latach ubiegłych, a kontynuowanych w roku sprawozdawczym — nie podlegają wyodrębnieniu w części dotyczącej robót fizycznie wykonanych w latach ubiegłych i zmniejszają względnie zwiększają (w pełnej kwocie dokonanej zmiany) wartość produkcji budowlano-montażowej wykonanej w roku sprawozdawczym.

Jednoczesnemu zmniejszeniu względnie zwiększeniu o pełną kwotę dokonanej zmiany ulegają wartości produkcji odnoszące się do kwartału i miesiąca, w którym omawiana zmiana została dokonana.

W związku z powyższą zasadą nie wypełnia się rubryk 3 i 5 w Dziale III sprawozdania B-1. W rubryce 2 wykazuje się całość zwiększeń, a w rubr. 4 całość zmniejszeń dokonanych na budowach (obiektach, robotach) kontynuowanych w roku bieżącym, niezależnie od okresu w jakim roboty były fizycznie wykonane.

11. W związku z obowiązkiem przekazywania spraw do arbitrażu, o którym mowa w § 24 pkt 15 instrukcji Nr 39 wprowadza się następujący tryb postępowania przy odmowach akceptu kwestionujących merytorycznie słuszność należności wykonawcy.

Po otrzymaniu z banku zawiadomienia o częściowej lub całkowitej odmowie akceptu dział księgowo-finansowy powinien przekazać je tego samego dnia do działu produkcji w celu wyjaśnienia sprawy.

Dział produkcji obowiązany jest w ciągu 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia zbadać słuszność odmowy akceptu, a następnie

1) w przypadku uznania stanowiska zleceniodawcy — skorygować fakturę do wysokości proponowanej przez zleceniodawcę lub wystąpić z wnioskiem o skreślenie jej z przerobu, jeżeli odmowa zapłaty dotyczy całej sumy faktury,

2) w przypadku nieuznania stanowiska zleceniodawcy — przekazać sprawę działowi księgowo - finansowemu z wnioskiem o wysłanie powtórnego wezwania do zapłaty z zagrożeniem skierowania sprawy do postępowania arbitrażowego.

Dział księgowo-finansowy powinien następnego dnia po otrzymaniu załatwionej odmowy akceptu skierować fakturę do inkasa, przesyłając równocześnie pismo wzywające do zapłaty pod groźbą wszczęcia postępowania arbitrażowego.

Jeżeli zleceniodawca udzieli powtórnej odmowy akceptu z tego samego tytułu lub z innych tytułów, ale bezzasadnie, należy bezzwłocznie przystąpić do przygotowania materiałów do postępowania arbitrażowego.

Obowiązek przygotowania materiałów do postępowania arbitrażowego spoczywa na dziale produkcji, który powinien w ciągu 14 dni od daty otrzymania powtórnej odmowy akceptu zebrać wymaganą dokumentację z budowy oraz innych działów przedsiębiorstwa i przekazać całość radcy prawnemu.

Radca prawny obowiązany jest w ciągu następnych 14 dni przedłożyć dyrektorowi kompletnie opracowany i udokumentowany wniosek do komisji arbitrażowej.

Zobowiązuje się głównych księgowych przedsiębiorstw do zorganizowania kontroli przestrzegania wyżej podanych terminów przez poszczególne komórki przedsiębiorstwa oraz meldowania dyrekcji o przypadkach zachodzących opóźnień.

W sprawach spornych między podwykonawcą a generalnym wykonawcą obowiązuje ten sam tryb postępowania, jaki ustalony jest dla spraw spornych między gen. wykonawcą a inwestorem, z tym, że odpisy wezwania do zapłaty, o których wyżej mowa, należy jednocześnie wysłać do centralnych zarządów lub jednostek równorzędnych, nadzorujących generalnego wykonawcę i subwykonawcę. Odpisy wezwań należy traktować jako wystąpienie o zezwolenie na wniesienie sprawy do arbitrażu, o którym mowa w Instrukcji Nr 9 Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego z dnia 17 lipca 1953 r. (Biuletyn Nr 15, poz. 94).

—

OBJAŚNIENIA DODATKOWE

do sprawozdania z wykonania planu robót budowlano-montażowych wg zleceniodawców

Wzór B-1a

W rubryce 3 należy podać plan roczny robót budowlano-montażowych wg aktualnych na koniec kwartału sprawozdawczego zleceń generalnych (bezpośrednich).

Rubryki 2 i 3 należy wypełniać dla wszystkich inwestorów centralnych wymienionych w planie rocznym zjednoczenia (przedsiębiorstwa) mimo, że dla niektórych z nich nie wykonywano robót w okresie sprawozdawczym.

OBJAŚNIENIA DODATKOWE

do sprawozdania z wykonania planu pomocniczej produkcji przemysłowej

Wzór B-1b

Część 1 — ogólna

1. Jednostką sprawozdawczą obowiązaną do sporządzania sprawozdań wg wzoru B-1b jest zakład względnie warsztat produkcji pomocniczej, wchodzący w skład organizacyjny zjednoczenia budowlano-montażowego względnie zjednoczenia (przedsiębiorstwa) lub zarządu produkcji pomocniczej — samobilansujący i objęty wykazem zakładów pracujących na planach produkcji pomocniczej.

Dla zakładów względnie warsztatów produkcji pomocniczej nie posiadających uprawnień jednostek bilansujących, sprawozdania wg wzoru B-1b opracowują te jednostki nadrzędne, którym zakład podlega.

2. Produkcja przemysłowych zakładów pomocniczych budownictwa ujęta jest w sprawozdaniu B-1b w trzech głównych pozycjach:

a) **wyroby gotowe,** których ilość oraz wartość (liczona wg cen niezmiennych i cen zbytu), zestawiona jest kolejno wg układu branżowego i asortymentowego ustalonego pismem z dnia 1 lutego 1955 r., znak DPl-7/16/2/19/55.

Wartość wyrobów określać należy wg cen cennikowych zawartych w obowiązujących na r. 1955 katalogach wydanych przez Ministerstwo Budownictwa Przemysłowego oraz wg określonych przez Dep. Kosztorysów i Cen Min. Bud. Przem. zasad stosowania cen na wyroby nietypowe.

Do wyrobów gotowych zaliczać należy produkcję zakończoną, tzn. wyroby kompletne, ściśle odpowiadające przyjętym normom, zaprzychodowane na magazyn dokumentem Pz/W, zgodnie z „Instrukcją o gospodarce magazynowej".

W żwirowniach i kamieniołomach za zakończoną produkcję uważa się żwir względnie kamień załadowany na wagony do wysyłki, lub złożony na zasobniku i nie podlegający dalszej przeróbce.

Produkcję żwirowni należy wykazywać asortymentowo w układzie wg zakładów i ogółem dla przedsiębiorstwa względnie centralnego zarządu.

UWAGA: żwir względnie kamień ładowany z zasobnika nie może być wliczany do wielkości produkcji (ani wartościowo ani ilościowo) — w związku z czym ilość załadowaną z zasobnika należy podawać poza układem branżowym i organizacyjnym sprawozdania w pozycji „załadunek".

Podobnie należy wykazywać w sprawozdaniu wykonanie zaplanowanej odkrywki w dodatkowej pozycji: „Odkrywka".

W grupie „wyroby gotowe", po wyszczególnieniu obowiązujących grup asortymentowych produkcji, wykazać należy w wartości (wg cen niezmiennych i cen bieżących) pozycję: „w tym produkcja uboczna ogółem".

Ilościowe i wartościowe wykazanie produkcji ubocznej obowiązuje przy każdej grupie branżowej wyrobów, w której występuje produkcja uboczna.

W grupie zakładów drzewnych — przed pozycją tartaki — należy w rubrykach odnoszących się do ilości wykazać ilość przetartego surowca w m³.

Do grupy zakładów drzewnych wprowadzić należy wyodrębnione pozycje, określające wykonanie planu przez oddziały przerobu drewna porotacyjnego.

Wykonanie planu przez oddziały przerobu drewna porotacyjnego określać należy w zatrudnieniu i rob.-godzinach dla oddziałów ogółem, w wartości i ilości dla oddziałów ogółem oraz w rozbiciu na asortymenty wyrobów.

Niezależnie od powyższego przed wykonaniem asortymentowym produkcji w rubrykach ilości podawać należy ilość „przerobionego drewna porotacyjnego" w m³.

b) **Roboty przemysłowe** (usługi). W rubrykach tej pozycji odnoszących się do ilości należy wykazywać przepracowane robotniko-godziny, a w rubrykach wartości kwoty wykonanych robót przemysłowych, wyliczone w oparciu o obowiązujące cenniki na roboty usługowe.

c) **Różnica remanentów wyrobów niegotowych.** Jest to różnica (ze znakiem plus lub minus) pomiędzy stwierdzonym i zaliczonym remanentem wyrobów niegotowych na koniec okresu sprawozdawczego, a wykazanym remanentem wyrobów niegotowych w sprawozdaniu za okres poprzedzający — wykazywana tylko w wartości.

Różnica remanentów wynikła w warunkach innych jak określone w punkcie 3, jak również nieudokumentowana ściśle wg niniejszej instrukcji — nie może być ujęta w sprawozdaniu.

3 Dokumentem służącym do wykazania w sprawozdaniu B-1b wyrobów gotowych, jest dokument przyjęcia wyrobów na magazyn wg wzoru Pz/W — zgodnie z postanowieniami „Instrukcji o gospodarce magazynowej".

Dokumentem pierwotnym do wykazania w sprawozdaniu wielkości i wartości robot przemysłowych jest zlecenie robocze (akordowo-dniówkowe) wypełnione na wzorze Bkr 2 zgodnie z „Instrukcją w sprawie ewidencji pracy i obliczania należności za pracę robotników zatrudnionych w przedsiębiorstwach budowlano-montażowych".

Dokumentem pierwotnym dla wykazania w sprawozdaniu różnicy remanentów wyrobów niegotowych jest protokół komisji stwierdzający wielkość i rodzaj remanentu wyrobów niegotowych, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszych objaśnień.

Kopię takiego protokołu należy dołączyć do sprawozdania sporządzonego wg wzoru B-1b przeznaczonego dla Centralnego Zarządu.

Protokół ten jest dokumentem stwierdzającym, że:

a) remanent nie powstał na skutek zmiany planowanego asortymentu produkcji spowodowanej włączeniem do produkcji wyrobów nieplanowanych, lecz w wyniku braku planowanego pokrycia zaopatrzenia materiałowego;

b) cykl produkcyjny wyrobów stanowiących remanent wyrobów niegotowych nie mieści się w okresie sprawozdawczym.

Komisja dla ustalenia rodzaju i wielkości remanentu wyrobów niegotowych, winna być powołana z pracowników zakładu, na którym remanent powstał. W skład komisji wchodzą:

a) kierownik zakładu,
b) przedstawiciel organizacji partyjnej,
c) przedstawiciel organizacji związkowej,
d) dwu członków z załogi zakładu.

W protokóle komisja określa asortyment wyrobów niegotowych stanowiących remanent, ich ilość oraz procentowy stopień gotowości w każdym asortymencie. Procent gotowości wyrobów należy określić w oparciu o zlecenia robocze (Bkr 2), przy czym winien on być zgodny z procentem wykonania robocizny zadanej dla wyrobu gotowego.

Wartość remanentów w cenach bieżących i niezmiennych wylicza zjednoczenie (przedsiębiorstwo), przyjmując do rachunku ceny z cenników zbytu ustalonych przez Ministerstwo Budownictwa Przemysłowego (Departament Kosztorysów i Cen) oraz z wewnątrzresortowego katalogu cen niezmiennych.

Ceny te należy mnożyć przez procent gotowości i ilość wyrobów niegotowych, wykazanych w protokółach komisji.

4. Centralne zarządy nadzorujące działalność przedsiębiorstw produkcji pomocniczej, pod pozycją planu i wykonania planu „Ogółem Centralny Zarząd" wykazują pozycję: „w tym Przedsiębiorstwo (Zjednoczenie) Produkcji Pomocniczej", podając dane dotyczące wartości wg cen niezmiennych i bieżących.

Centralne zarządy załączają jedną kopię sprawozdania według wzoru B-1b, sporządzonego przez nadzorowane przedsiębiorstwo, do egzemplarza sprawozdania centralnego zarządu przeznaczonego dla Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego.

5. Sprawozdanie B-1b sporządzają komórki planowania i sprawozdawczości w przedsiębiorstwach, zarządach i biurach produkcji pomocniczej oraz komórki produkcji pomocniczej w zjednoczeniach budowlano-montażowych i w centralnych zarządach.

Sprawozdanie podpisuje sporządzający, główny (starszy) księgowy i kierownik jednostki sprawozdawczej. Na szczeblu centralnych zarządów sprawozdanie podpisuje kierownik produkcji pomocniczej, szef działu planowania i dyrektor centralnego zarządu.

6. Do sprawozdania należy dołączyć krótkie i rzeczowe wyjaśnienia w przypadkach niewykonania planu względnie jego znacznego przekroczenia.

W wyjaśnieniach omówić należy każdą poważniejszą zmianę układu asortymentowego wykonania w stosunku do planu oraz strukturę branżową i organizacyjną pozycji: „różnica remanentów wyrobów niezakończonych" i „roboty przemysłowe". Podawać również należy wielkość ponadnormatywnych zapasów magazynowych (wyrobów gotowych oraz surowców), wykazując ich ilość i miejsce gdzie się znajdują według stanu na koniec miesiąca sprawozdawczego.

Część II — obieg i terminy

1. Jednostki, o których mowa w punkcie 1 części I, sporządzają sprawozdania miesięczne na wzorze B-1b w trzech egzemplarzach, z których dwa przesyłają do właściwego zjednoczenia (przedsiębiorstwa) w terminie do dnia 5-go następnego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym.

Trzeci egzemplarz pozostaje w aktach jednostki sprawozdawczej.

2. Zjednoczenia budowlano-montażowe oraz przedsiębiorstwa i zarządy produkcji pomocniczej sporządzają sprawozdanie w dwu egzemplarzach, z których jeden przesyłają w terminie do dnia 10-go następnego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym — do jednostki nadrzędnej, drugi pozostaje w aktach zjednoczenia (przedsiębiorstwa lub zarządu produkcji pomocniczej).

3. Jednostki organizacyjne produkcji pomocniczej, działające na pełnym wewnętrznym rozrachunku gospodarczym. lub też pozostające pod zarządem państwowym, przesyłają ponadto jeden egzemplarz sprawozdania B-1b do właściwego oddziału banku finansującego, w terminie do dnia 10-go następnego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym.

4. Centralne zarządy na podstawie skontrolowanych sprawozdań podległych jednostek sporządzają miesięczne sprawozdania zbiorcze w czterech egzemplarzach, z których jeden przesyłają w terminie do dnia 16-go po miesiącu sprawozdawczym do Departamentu Planowania Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego, drugi w terminie do dnia 25-go następnego miesiąca po m-cu sprawozdawczym do Głównego Urzędu Statystycznego, trzeci w tym samym terminie do Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego, czwarty pozostaje w aktach Centralnego Zarządu.

5. W sprawozdaniach B-1b należy dodatkowo wykazywać liczbę przepracowanych robotniko-godzin oraz średni miesięczny stan zatrudnienia w poszczególnych branżach.

Liczby te należy wykazywać na prawym marginesie formularza w formie ułamka.

W liczniku wykazywać należy robotniko-godziny przepracowane, w mianowniku zaś stan zatrudnienia.

Ustalenie powyższe obowiązuje tylko w odniesieniu do egzemplarza sprawozdania pozostającego w aktach Centralnego Zarządu i egzemplarza przeznaczonego dla Departamentu Planowania Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego.

Centralny Zarząd.. .... dnia............................ 195... r.

Przedsiębiorstwo (Zjednoczenie)......................

Zakład (Wydział)..

PROTOKÓŁ

z ilościowego stanu remanentów wyrobów niegotowych, zakwalifikowanych do wykazania w sprawozdaniu z wykonania planu produkcji za m-c.. 1955 roku

Skład Komisji:	Nazwisko
1. Kierownik Zakładu	....
2. Przedstawiciel P.O.P.	....
3. Przedstawiciel Zw. Zaw.	....
4. Pracownik Zakładu	....
5. Pracownik Zakładu	....

L. p.	Nazwa wyrobu (wyszczególnić kolejno)	Jedn. miary	Ilość wyrobów niegotowych	% gotow. wyrob.	Wartość wyrobów niegotowych	U w a g i
1	2	3	4	5	6	7

Komisja stwierdza, że wykazany remanent wyrobów niegotowych obejmuje wyroby ujęte w zatwierdzonym planie produkcji na miesiąc.. 1955 r.

Podpisy członków Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Uwaga: Oznaczenia * (lub **) umieścić w rubryce 7 (uwagi) przy wyrobach, do których się odnoszą.

*) cykl produkcyjny tych wyrobów nie mieści się w okresie sprawozdawczym,

**) remanent wyrobów niegotowych powstał w rezultacie braku planowanego pokrycia materiałowego.

OBJAŚNIENIA DODATKOWE

do sprawozdania z wykonania planu oddawania obiektów do użytku: wg obiektów (B-2) i wg rodzajów budownictwa (B-3)

Wzór B-2

1. Zjednoczenia (przedsiębiorstwa) sporządzają sprawozdanie B-2 w 3-ch egzemplarzach; z tego jeden egzemplarz sprawozdania przesyłają do centralnego zarządu w terminie do dnia 10-go następnego miesiąca.

Drugi egzemplarz przekazują do właściwego oddziału banku finansującego w terminie do dnia 15-go po upływie miesiąca sprawozdawczego.

Trzeci egzemplarz pozostaje w aktach.

2. Centralne zarządy na podstawie sprawozdań otrzymanych od zjednoczeń sporządzają sprawozdania zbiorcze i przekazują jeden egzemplarz sprawozdania do Departamentu Produkcji Min. Bud. Przem. w terminie do dnia 14-go po upływie miesiąca sprawozdawczego, drugi egzemplarz pozostaje w aktach centralnego zarządu.

3. Szczegółowe wyjaśnienia dotyczące sporządzania sprawozdań B-2 i B-3 zostaną podane odrębnie w terminie późniejszym.

Wzór B-3

1. Sprawozdanie B-3 sporządzają centralne zarządy na podstawie sprawozdań B-2 otrzymanych z podległych zjednoczeń (przedsiębiorstw).

2. Nie podlegają obowiązkowi sporządzania sprawozdań B-3:

Centralny Zarząd Konstrukcji Stalowych „Mostostal",
Centralny Zarząd Montażu Urządzeń Elektrycznych,
Centralny Zarząd Instalacji Przemysłowych,
Zjednoczenie Budowy Pieców Przemysłowych,
Zjednoczenie Robót Zmechanizowanych.

OBJAŚNIENIA DODATKOWE

do sprawozdania z wykonania planu mechanizacji robót

Wzór B-4a

1. Sprawozdanie B-4a opracowują działy techniczne zjednoczeń (przedsiębiorstw) i centralnych zarządów.

2. Przedsiębiorstwa ogólno-budowlane opracowują sprawozdania B-4a w zakresie następujących asortymentów robót:

1. Roboty ziemne
2. Przygotowanie betonów
3. Wibrowanie betonów
4. Przygotowanie zapraw
5. Cięcie żelaza zbrojeniowego
6. Gięcie żelaza zbrojeniowego
7. Bloki zbrojeniowe spawane
8. Transport pionowy
9. Roboty tynkarskie
10. Roboty malarskie olejne
11. Roboty lastrikarskie

oraz — wydobycie kruszywa i sortowanie kruszywa (uszlachetnianie) w zakresie produkcji pomocniczej.

3. Przedsiebiorstwa specjalizowane obowiązane są do sporzadzania sprawozdania B-4a w zakresie asortymentów wymienionych w pkt. 2, o ile występują one w produkcj tych przedsiębiorstw.

4. Centralne zarzady specjalizowane — mogą w zależności od ich potrzeb wprowadzić obowiązek sporzadzania przez podległe im zjednoczenia (przedsiebiorstwa) sprawozdań B-4a w zakresie ustalonych przez te centralne zarządy asortymentów, uzgodnionych z Zarządem Techniki.

Mogą to być asortymenty stanowiące zróżnicowanie robót wymienionych w pkt. 2, względnie inne wynikające ze specyfiki przedsiębiorstw, a wymagające szczegółowej analizy z uwagi na znaczny ich udział w całości produkcji przedsiębiorstw.

5. Sprawozdania zbiorcze sporządzane przez omawiane w pkt. 4 centralne zarządy, winny obejmować tylko asortymenty wymienione w pkt. 2.

6. Wykonanie robót ziemnych należy wykazywać w kosztorysowych ilościach rodzimej kategorii gruntów.

W robotach tych niezależnie od ogólnej ilości mas wykonanych (wykazanych w pozycji 1 formularza) należy dodatkowo wyspecyfikować tę ilość wg poszczególnych rodzajów odtransportowania:

a) na odwał,
b) na środki transportowe.

Dane te należy wykazywać w wolnych pozycjach formularza przez wypełnienie rubryki 5 względnie na lewym marginesie formularza (a............ b............).

OBJAŚNIENIA DODATKOWE

do sprawozdań według wzoru B-5 i B-5a z wykonania planu zatrudnienia i funduszu płac

Sprawozdanie z wykonania planu zatrudnienia i funduszu płac wg wzoru B-5 i B-5a sporządzają jednostki sprawozdawcze co miesiąc w odniesieniu do zatrudnionych w produkcji budowlano-montażowej (podstawowej), pomocniczej i usługach.

Sporządzanie sprawozdań wg wzoru B-5 i B-5a powinno opierać się na następujących dokumentach pierwotnych:

1) dokumentach osobowych (czasowe przeniesienia, urlopy, przyjęcia, zwolnienia itp.),

2) książkach kontroli obecności i ewidencji stanu zatrudnienia,

3) sprawozdaniach z wykonania planu produkcji wg wzoru B-1,

4) listach płac sporządzanych na podstawie:

a) książek kontroli obecności,
b) zleceń roboczych (BKr 2).

Do stanu zatrudnienia zaliczamy wszystkich pracowników znajdujących się w ewidencji przedsiębiorstwa, pozostających z nim w stosunku umowy o pracę, z wyjątkiem pracowników czasowo przeniesionych przez macierzyste przedsiębiorstwo do pracy w innych przedsiębiorstwach. Liczbę ich, jak również przepracowane robotniko-godziny i otrzymane wypłaty należy podać w sprawozdaniach tych jednostek, w których rzeczywiście pracowali i w których wypłacono im wynagrodzenie.

Wzór B-5

Dział I. „Przeciętne liczby zatrudnionych"

1. Pozycja A „grupa wytwórcza — razem" obejmuje ogół zatrudnionych:

a) w produkcji budowlano-montażowej (podstawowej),
b) w produkcji pomocniczej,
c) w usługach.

Pracowników inżynieryjno-technicznych, administracyjno-biurowych i straży należy rozbić na:

a) zatrudnionych w produkcji i
b) zatrudnionych w administracji ogólnej.

Do zatrudnionych w produkcji — zalicza się pracowników budów, odcinków, kierownictw robót (grup robót) związanych bezpośrednio z procesem produkcji, pracowników zakładów produkcji pomocniczej, pracowników obsługujących bezpośrednio usługi wykonywane na placach budów.

Do zatrudnionych w administracji ogólnej — zalicza się pracowników zarządu zjednoczenia i zarządów budowlano-montażowych, pracowników zarządów produkcji pomocniczej, sprzętu i transportu, zaopatrzenia materiałowego i magazynów centralnych.

2. Pozycja A-1 „robotnicy" — obejmuje robotników zatrudnionych na placach budów, w zakładach produkcji pomocniczej, w bazach sprzętu i transportu oraz w magazynach, uczestniczących bezpośrednio i pośrednio w procesach produkcyjnych, których wynagrodzenie oparte jest o tabele płac godzinowych.

Robotnicy zatrudnieni w transporcie wewnętrznym (niewyodrębnionym) oraz w niewyodrębnionej produkcji pomocniczej na placu budowy zaliczani są do robotników produkcji podstawowej.

3. Pozycja A-2 „uczniowie" — obejmuje robotników młodocianych odbywających praktykę zawodu w ramach zajęć szkół zawodowych.

Na zatrudnienie uczniów przedsiębiorstwo zawiera umowę ze szkołą zawodową. Do uczniów nie zalicza się robotników młodocianych, odbywających naukę zawodu w ramach szkolenia wewnątrzzakładowego.

4. Pozycja A-3 „pracownicy obsługi" — obejmuje osoby obsługujące administrację ogólną jak:

palacze pomieszczeń administracyjnych, sprzątaczki, szatniarze, kierowcy samochodów osobowych.

Osoby obsługujące pomieszczenia produkcyjne i biura na budowach i odcinkach w produkcji podstawowej, biura zakładów produkcji pomocniczej, biura placówek sprzętu lub transportu, zalicza się do robotników.

5. Pozycja A-4 „straż" — obejmuje umundurowanych lub uzbrojonych pracowników straży przemysłowej oraz przeciwpożarowej bez względu na pełnione przez nich funkcje (oficerów, podoficerów, szeregowych).

Wykazuje się oddzialnie straż zatrudnioną w produkcji i administracji ogólnej.

6. Pozycja A-5 „pracownicy inżynieryjno-techniczni" — obejmuje ogół pracowników inżynieryjno-technicznych zatrudnionych w jednostce sprawozdawczej z rozbiciem na produkcję i administrację ogólną.

7. Pozycja A-6 „pracownicy administracyjno-biurowi" — obejmuje ogół pracowników administracyjno biurowych zatrudnionych w jednostce sprawozdawczej w produkcji i administracji ogólnej (za wyjątkiem pracowników grupy niewytwórczej, np. hoteli robotniczych).

8. Pozycja B „grupa niewytwórcza — razem" — obejmuje robotników i pracowników administracyjno-biurowych, zatrudnionych w hotelach robotniczych, w administracji nieruchomości.

Do grupy niewytwórczej nie należy zaliczać pracowników ani robotników O.Z.R. wykazywanych w odrębnych sprawozdaniach.

9. Plan zatrudnienia wykazywany w rubryce 3 winien być zgodny z odpowiednimi danymi jednostkowych kwartalno-miesięcznych planów zatrudnienia i funduszu płac, złożonych do banków finansujących (z uwzględnieniem ewentualnych zmian, zatwierdzonych w operatywnych planach miesięcznych, zgłoszonych w bankach finansujących).

10. **Dział II. Przepracowane robotniko-godziny** (grupa wytwórcza).

W dziale tym nie należy wykazywać godzin uczniów, straży i pracowników obsługi.

11. W dziale V (dane uzupełniające) — w poz. „planowana liczba pracowniko-godzin pracowników zatrudnionych na niepełnych etatach" należy wpisać iloczyn otrzymany z przemnożenia liczby pracowników zatrudnionych na niepełnych etatach, a opłacanych z bezosobowego funduszu płac, przez planowaną liczbę godzin pracy jednego pracownika.

12. Na egzemplarzu sprawozdania B-5 przeznaczonym dla Ministerstwa — należy w pozycji 1-szej i w 3-ch podpozycjach wykazywać dane ujmujące ewidencyjny stan zatrudnienia w ostatnim dniu miesiąca sprawozdawczego. Liczby te należy wpisywać na prawym marginesie formularza.

Termin składania sprawozdań B-5 ustala się następująco:

zjednoczenia (przedsiębiorstwa) — do 8-go następnego m-ca po upływie okresu sprawozdawczego,

centralne zarządy — do 12-go następnego miesiąca po upływie okresu sprawozdawczego.

Wzór B-5a

Miesięczne sprawozdania wg wzoru B-5a z wykonania planu funduszu płac przesyła się do jednostki nadrzędnej i oddziału Banku Inwestycyjnego — finansującego daną jednostkę będącą na samodzielnym rozrachunku gospodarczym w terminie do dnia 18-go następnego miesiąca.

Rubryka 4 — przy wypełnianiu tej rubryki obowiązuje zasada ustalona w punkcie 9 objaśnień do sprawozdania B-5.

Rubryka 7 — wyodrębnia z funduszu płac podstawowych (rubr. 6) płace zasadnicze, tj. w grupie robotników płace wg osobistego zaszeregowania z nadwyżką akordową, w grupie pracowników inżynieryjno-technicznych i administracyjno-biurowych płace wg osobistego zaszeregowania z dodatkiem funkcyjnym bez dodatków lokalnych (dla obliczenia podstawy do ustalenia wysokości premii dodatki lokalne przenosi się do poz. „dopłat").

Różnica wynikająca z odjęcia funduszu płac podstawowych i dopłat (rubr. 6) od ogólnego funduszu płac rubr. 5 — stanowi płace uzupełniające.

Różnica wynikająca z odjęcia funduszu płac zasadniczych (rubr. 7) od funduszu płac podanego w rubr. 6 — stanowi dopłaty.

Dział II. „Bezosobowy fundusz płac".

W pozycji 1-szej „wynagrodzenia za wszelkie prace doraźne z wyłączeniem wynagrodzeń wozaków" — ujmuje łącznie:

1. prace doraźne,
2. prace normalizacyjne,
3. szkolenie B.H.P.,
4. finansowanie wynalazczości pracowniczej.

W pozycji 2-giej „wynagrodzenie wozaków" — dotyczy wozaków nierejestrowanych.

Dział III. „Zatrudnienie i wynagrodzenie wozaków" — wykazywane dane obejmują wozaków rejestrowanych i nierejestrowanych łącznie.

Wyjaśnia się, że pod terminem wozaka zarówno w dziale II jak i III — rozumieć należy nie osobę fizyczną, ale jeden zaprzęg.

Rubr. 3 — dane rubryki 3-ej należy wykazywać zgodnie z zasadami ustalonymi w poz. 9 — objaśnień do sprawozdania B-5.

Dział IV — a) Wartość produkcji budowlano-montażowej podstawowej:

Należy podać wartość produkcji budowlano-montażowej (podstawowej) planowaną i wykonaną, zgodnie z odpowiednimi rubrykami sprawozdania B[1].

b) **Wartość produkcji pomocniczej:**

Należy podać wartość produkcji pomocniczej planowaną i wykonaną w cenach bieżących i niezmiennych — zgodnie ze sprawozdaniami B-1b.

Dział V. „Fundusz płac pracowników zarejestrowanych".

Obejmuje og[ó]lny fundusz płac pracowników zarejestrowanych w radach narodowych.

Wzór B-7

Sprawozdanie z wykonania planu funduszu płac wg wzoru B-7 sporządzają jednostki sprawozdawcze co kwartał w od-

niesieniu do ogółu zatrudnionych w produkcji podstawowej, pomocniczej, usług i działalności pozazakładowej (grupa niewytwórcza).

Szczegółowe objaśnienia do sporządzania sprawozdań wg wzoru B-7 są zawarte w Instrukcji Banku Inwestycyjnego, w sprawie trybu wykonywania przez banki finansujące inwestycje, kontroli wypłat na fundusz płac w budownictwie.

OBJAŚNIENIA DODATKOWE

do sprawozdania z wykonania planu nakładów finansowych na bezpieczeństwo i higienę pracy

Wzór Z-2b

1. Sprawozdanie obejmuje wszystkie nakłady finansowe i koszty związane z podniesieniem bezpieczeństwa i higieny pracy wg nomenklatury nakładów Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego na rok 1955.

Nakłady z funduszu eksploatacyjnego należy podawać w sprawozdaniu na podstawie zapisów księgowych, tj. kosztów rzeczywistych poniesionych na b.h.p. w danym kwartale sprawozdawczym.

2. Termin składania sprawozdań Z-2b ustala się następująco:

Zjednoczenia (przedsiębiorstwa) sporządzają sprawozdania do dnia 30-go pierwszego miesiąca po upływie kwartału sprawozdawczego.

Centralne zarządy sporządzają sprawozdania do dnia 10-go drugiego miesiąca po upływie kwartału sprawozdawczego.

Ministerstwo sporządza zbiorcze sprawozdanie na podstawie sprawozdań jednostek podległych do dnia 20-go drugiego miesiąca po upływie kwartału sprawozdawczego.

OBJAŚNIENIA DODATKOWE

do sprawozdania z wykonania norm pracy

Wzór Z-3-A i Z-3-B

1. Przedsiębiorstwa ogólno-budowlane, tj. przedsiębiorstwa podlegające Centralnym Zarządom: Śląsk, Południe, Północ, Zachód, oraz Zjednoczenie Przemysłowe Budowy Huty im. Lenina — sporządzają sprawozdania na wzorach Z-3-B.

2. Przedsiębiorstwa specjalizowane, podlegające Centralnym Zarządom: Budowy Elektrowni, Budownictwa Lądowo-Inżynieryjnego, Budownictwa Wodno-Inżynieryjnego, Konstrukcji Stalowych, Montażu Urządzeń Elektrycznych, Instalacji Przemysłowych oraz Zjednoczenie Budowy Pieców Przemysłowych i Zjednoczenie Robót Zmechanizowanych — sporządzają sprawozdania na wzorach Z-3-A.

3. Przedsiębiorstwa ogólno-budowalne sporządzają sprawozdania wg działów robót wyszczególnionych w rubr. 2.

4. Przedsiębiorstwa specjalizowane wypełniają rubrykę 2 wzoru Z-3-A wg asortymentów robót podanych w załączniku.

5. Sprawozdanie wg wzoru Z-3-A i Z-3-B sporządza się tylko dla robotników (grupy A-1) zatrudnionych w produkcji podstawowej, pomocniczej i usługach (patrz objaśnienie do wzoru B5 pkt 2).

6. Występujące w przedsiębiorstwach ogólno-budowlanych w znacznych ilościach roboty niewyspecyfikowane w poz. od 1—14 wzoru Z-3-B należy wykazywać w rezerwowych pozycjach od 15—18 ze szczegółowym określeniem ich rodzaju. W pozycji 19 „inne" należy wykazywać jedynie te roboty, które występują w nieznacznych ilościach, a nie są objęte pozycjami od 1—14.

7. W rubrykach 3 i 4 należy podawać liczby faktycznie przepracowanych roboczo-godzin łącznie z godzinami nadliczbowymi.

Załącznik do instrukcji wykonawczej.
Sprawozdanie z wykonania norm pracy
wzór Z-3A

Asortymenty robót podlegające obowiązkowi wykazywania w sprawozdaniach Z-3A — ustala się następująco dla jednostek sprawozdawczych podległych:

C.Z. Budowy Elektrowni:

1. Kopacze
2. Cieśle
3. Betoniarze i zbrojarze
4. Tynkarze
5. Murarze
6. Ślusarze
7. Malarze
8. Monterzy konstrukcji stalowych
9. Elektromonterzy
10. Monterzy aparatów pomiarowych
11. „ kotłowni
12. „ turbinowi
13. „ rurociągowi
14. „ urządzeń wodnych
15. „ urządzeń nawęgl.
16. „ elektrofiltrów
17. „ izolacji
18. Transport wewnętrzny
19. Inni produkcyjni

C.Z. Wodno-Inżynieryjny

1. Pale i ścianki szczelne drewniane
2. Pale i ścianki szczelne żelbetowe
3. Ścianki stalowe
4. Pale specjalne Franki
5. Pale Wolfscholtza i inne
6. Ciesielskie przy robotach wodno-kanalizacyjnych
7. Ciesielskie przy konstrukcjach żelbetowych
8. Roboty różne budowlane
9. Układka rurociągów prefabrykowanych
10. Wiercenia studzienne
11. Wiercenia badawcze
12. Roboty regulacyjne
13. Roboty transportowe
14. Nawierzchnie drogowe i kolejowe
15. Roboty ziemne zmechanizowane
16. Roboty ziemne ręczne
17. Betonowe i żelbetowe
18. Układka rurociągów stalowych i żeliwnych
19. Różne nieobjęte specyfikacją.

C.Z. Konstrukcji Stalowych

1. Montaż konstrukcji bud. przemysłowych
2. „ urządzeń dźwigowych
3. „ urządzeń transportowych

4. „ wielkich pieców
5. „ pieców martenowskich
6. „ innych pieców przemysłowych
7. „ maszyn
8. „ walcowni żelaza i stali
9. „ mostów stalowych
10. „ zbiorników
11. „ rurociągów i armatur
12. „ kotłów
13. „ różnych urządzeń przemysłowych
14. Roboty transportowe
15. Spawanie
16. Nitowanie
17. Roboty ciesielskie
18. Roboty ślusarsko-kowalskie
19. Inne

C.Z. Montażu Urządzeń Elektrycznych

1. Roboty kablowe
2. Instalacja domowa
3. Sieć napowietrzna
4. Instalacja przemysłowa siły
5. Instalacja przemysłowa światła
6. Roboty dźwigowe
7. „ teletechniczne i zabezpiecz.
8. „ stacyjne WN i NN
9. Podstacje prostowników
10. Inne

C.Z. Instalacji Przemysłowych

1. Wodno-kanalizacyjne wewnętrzne
2. Wodno-kanalizacyjne zewnętrzne
3. Rury żeliwne do ϕ 600 mm
4. Rury stalowe ponad ϕ 600 mm
5. Rury betonowe i kamionkowe
6. C.o. wewnętrzne
7. C.o. zewnętrzne
8. Instalacje gazowe
9. Klimatyzacja i odemglanie
10. Wentylacja ogólna
11. Wyciągi i transport powietrz.
12. Instalacje chłodnicze
13. Urządzenia wodne
14. Specjalne instalacje przemysłowe
15. Izolacja
16. Instalacje chemiczne
17. Instalacje ołow. i winidur.
18. Ziemne ręczne
19. Inne

Zjednoczenie Budowy Pieców Przemysłowych

1. Roboty ziemne a) ręczne
2. b) zmechanizowane
3. Roboty żelbetowe a) ciesielskie
4. b) zbrojarskie
5. c) betonowe
6. Roboty murowe a) ogniotrwałe
7. b) komin. czerwone
8. c) czerwone różne
9. d) kwasoodporne
10. e) rozbiórkowe
11. Roboty ciesielskie
12. Roboty ślusarsko-kowalskie
13. Montaż maszyn i urządzeń
14. Konstrukcja stalowa a) wykonanie
15. b) montaż
16. Roboty demontażowe
17. Roboty różne
18. Transport wewnętrzny
19. Suszenie i rozruch obiektów

Zjednoczenie Robót Zmechanizowanych

1. Koparki
2. Spycharki
3. Zgarniarki
4. Samoładowarki
5. Roboty ziemne ręczne
6. Transport samochodowy
7. Transport kolejowy
8. Roboty torowe
9. Praca innym sprzętem
10. Drobne naprawy sprzętu
11. Konserwacja sprzętu
12. Roboty porządkowe
13. Inne

104.

OKÓLNIK Nr 48

MINISTERSTWA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

DEPARTAMENT INWESTYCJI

CENTRALNY ZARZĄD BIUR PROJEKTÓW

z dnia 6 sierpnia 1955 r.

zmieniający okólnik Nr 67 z dnia 5 listopada 1954 r. w sprawie zasad sporządzania i zatwierdzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla inwestycji realizowanych przez inwestorów, podległych Ministrowi Budownictwa Przemysłowego.

W wykonaniu § 2 uchwały Nr 126/55 Prezydium Rządu z dnia 12 lutego 1955 r. w sprawie obniżenia kosztów sporządzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej przez usprawnienie pracy biur projektowych i organów zatwierdzających oraz w celu aktualizacji instrukcji. stanowiącej załącznik do okólnika Nr 67 z dnia 5 listopada 1954 r. w sprawie zasad sporządzania i zatwierdzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla inwestycji realizowanych przez inwestorów, podległych Ministrowi Budownictwa Przemysłowego — polecam, co następuje:

1. Z dniem 30 sierpnia 1955 r. wprowadzam w jednostkach organizacyjnych budownictwa przemysłowego instrukcję szczegółową w sprawie zasad sporządzania i zatwierdzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla inwestycji realizowanych przez inwestorów, podległych Ministrowi Budownictwa Przemysłowego, stanowiącą załącznik do niniejszego okólnika.

2. Jednocześnie traci moc obowiązującą instrukcja szczegółowa w sprawie zasad sporządzania i zatwierdzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla inwestycji realizowanych przez inwestorów podległych Ministrowi Budownictwa Przemysłowego, stanowiąca załącznik do okólnika Nr 67 z dnia 5 listopada 1954 r.

w/z M I N I S T R A **Inż. St. Bęć**
Podsekretarz Stanu

Załącznik do okólnika Nr 48 Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego z dnia 6 sierpnia 1955 r.

INSTRUKCJA SZCZEGÓŁOWA

w sprawie zasad sporządzania i zatwierdzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla inwestycji realizowanych przez inwestorów podległych Ministrowi Budownictwa Przemysłowego.

ROZDZIAŁ I

Zasady ogólne.

§ 1. 1. Instrukcja niniejsza stanowi branżową instrukcje szczegółową do instrukcji Nr 98 Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego o zasadach sporządzania i zatwierdzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla inwestycji, zwanej dalej instrukcją P.K.P.G. Nr 98

2. Inwestorzy podlegli Ministrowi Budownictwa Przemysłowego obowiązani są stosować postanowienia instrukcji P.K.P.G. Nr 98 z uwzględnieniem postanowień niniejszej instrukcji.

§ 2. 1. Pod względem zakresu wymaganej dokumentacji projektowo-kosztorysowej inwestycje zalicza się do jednej z następujących kategorii:

1) do kategorii I należą te z inwestycji I grupy w rozumieniu instrukcji PKPG Nr 93, które mają szczególne znaczenie dla gospodarki narodowej lub też stanowią budowę nowych, wyodrębnionych zakładów produkcyjnych lub usługowych o zasięgu krajowym tj. produkujących lub świadczących usługi dla potrzeb przedsiębiorstw (zjednoczeń) budowlano-montażowych podległych więcej niż jednemu centralnemu zarządowi.

2) do kategorii II należą pozostałe inwestycje grupy I w rozumieniu instrukcji PKPG Nr 93 typu stałego, za wyjątkiem inwestycji gospodarstw rolnych OZR. w szczególności do tej kategorii należą inwestycje trwałego zaplecza przedsiębiorstw (zjednoczeń) budowlano-montażowych lub usługowych, budownictwa mieszkaniowego, szkolenia zawodowego, socjalno-bytowe, wyłącznie administracyjne itp.

3) do kategorii III należą inwestycje typu półstałego grupy I w rozumieniu instrukcji PKPG Nr 93, inwestycje gospodarstw rolnych OZR oraz wszystkie inwestycje grupy II w rozumieniu tejże instrukcji PKPG.

4) do kategorii IV należą inwestycje prowizoryczne wykonywane przez przedsiębiorstwa budowlano-montażowe, działające w charakterze generalnego (bezpośredniego) wykonawcy na placach budów zleceniodawców w ramach zagospodarowania placów budowy,

5) do kategorii V należą inwestycje polegające na zakupach i drobnych adaptacjach, niewymagające sporządzania dokumentacji projektowej.

2. Ustala się następujący zakres wymaganej dokumentacji projektowo-kosztorysowej:

1) dla inwestycji I kategorii — 3-stadiowa dokumentacja z wyjątkiem przypadków:
   a) możliwości zastosowania dla podstawowych obiektów dokumentacji typowej lub powtarzalnej, w których to przypadkach stosować należy 2-stadiowe sporządzanie dokumentacji,
   b) adaptacji ekonomicznych projektów powtarzalnych lub wcześniej sporządzonych dla innego inwestora, w których to przypadkach obowiązuje dokonanie adaptacji w jednym stadium projektu techniczno-roboczego,

2) dla inwestycji II kategorii — 2-stadiowa dokumentacja obejmująca projekt wstępny opracowany zgodnie z §§ 14 i 91 instrukcji PKPG Nr 98 oraz projekt techniczno-roboczy, z wyjątkiem przypadków:
   a) adaptacji ekonomicznych projektów powtarzalnych lub wcześniej sporządzonych dla innego inwestora, w których to przypadkach obowiązuje adaptacja w zasadzie w jednym stadium projektu techniczno-roboczego,
   b) inwestycji o prostej technologii i wystarczająco jasnym programie zawartym w założeniach projektu, w których to przypadkach obowiązuje w zasadzie dokumentacji 1-stadiowa obejmująca projekt techniczno-roboczy;

3) dla inwestycji III kategorii:
   a) nie opartych o dokumentację typową, powtarzalną lub wcześniej opracowaną dla innego inwestora oraz o wartości łącznej danej inwestycji przekraczającej dwa miliony złotych — obowiązuje dokumentacja 2-stadiowa obejmująca projekt wstępny sporządzony jak podano pod pkt 2) oraz projekt techniczno-roboczy,
   b) realizowanych na podstawie dokumentacji typowej, powtarzalnej lub wcześniej sporządzonej dla innych inwestorów, niezależnie od wartości inwestycji — obowiązuje adaptacja odnośnego projektu dokonana 1-stadiowo w postaci projektu techniczno-roboczego.
   c) nie opartych o dokumentację wymienioną pod literą a) oraz o wartości inwestycji poniżej 2 milionów złotych, a przekraczających 1 milion złotych — obowiązuje dokumentacja 1-stadiowa w postaci projektu techniczno-roboczego.
   d) omówionych pod literą c) lecz o wartości poniżej 1 miliona złotych — obowiązuje program rzeczowy nakładów i robót wraz z ich wyceną i zbiorczym zestawieniem kosztów oraz szkic zagospodarowania terenu i szkice niezbędne dla wykonawców;

4) dla inwestycji IV kategorii obowiązuje program rzeczowy nakładów i robót wraz z ich wyceną i zbiorczym zestawieniem kosztów zgodny z wykazem nakładów na prowizoryczne budownictwo, zatwierdzonym w trybie administracyjnym przez naczelnego inżyniera jednostki, będącej inwestorem bezpośrednim oraz ponadto szkic lokalizacyjny zatwierdzony przez inwestora i szkice potrzebne dla wykonawcy. Wyliczona dokumentacja dla tej kategorii inwestycji nie podlega żadnym dalszym uzgodnieniom lub zatwierdzeniom i nie wymaga również projektu.

3. Pod pojęciem łącznej wartości inwestycyjnej, należy rozumieć łączną wartość kosztorysową wszelkich nakładów na budownictwo trwałe i czasowe, na potrzeby generalnego wykonawcy oraz na koszt nadzoru i odbioru wraz z wartością nieprzewidzianych nakładów i wydatków koniecznych dla zrealizowania obiektów i robót, które składają się na

jedną całość gospodarczą oraz znajdują się na jednym terenie (tj. służą uzyskaniu jednego efektu gospodarczego i zgodnie z przepisami inwestycyjnymi podlegają zaliczeniu do jednego tytułu inwestycyjnego), a w szczególności:

1) gdy realizację inwestycji zaprojektowano w kilku etapach — łączną wartością inwestycji obejmować należy pełną jej realizację do ostatniego etapu włącznie,

2) gdy dla danej inwestycji jest przewidziane wykorzystanie maszyn, urządzeń technologicznych, sprzętu lub inwentarza posiadanego przez inwestora lub otrzymywanego w trybie nieodpłatnym albo w ramach zbiorczego tytułu resortu (np. zakup sprzętu budowlanego, środków transportowych czy wyposażenia budowlanego) lub też gdy np. dokumentacja jest pokrywana ze środków na dokumentację przyszłościową albo z tytułu na dokumentację importowaną — w zbiorczym zestawieniu kosztów i kosztorysie generalnym należy ująć pełną wartość inwestycji i wyjaśnić w uwadze lub w załączniku, jaka część tej wartości nie będzie wymagała limitu inwestycyjnego w ramach tytułu dla danej inwestycji,

3) w przypadku, gdy w toku realizacji inwestycji zakończono jeden z jej etapów, a następnie na podstawie odrębnych, zatwierdzonych założeń projektów, z realizacji dalszych etapów zrezygnowano, a w zamian przewidziano adaptację lub rozbudowę o zmienionym przeznaczeniu albo zakresie — wówczas uważa się za nową inwestycję nakłady adaptacji lub rozbudowy bez włączenia wartości inwestycji pierwotnie wykonanych, stanowiących jedynie wartość inwentaryzacyjną stanu istniejącego podlegającego adaptacji lub rozbudowie,

4) gdy w dokumentacji przewidziano jedynie możliwość rozbudowy inwestycji lub niektórych jej obiektów, jednak tej możliwości rozbudowy nie opracowano w postaci dalszego etapu realizacji inwestycji — do wartości łącznej zalicza się nakłady na zasadniczą budowę, a dalszą budowę traktuje się jako odrębną inwestycję w sposób analogiczny do omówionego pod pkt 3).

4. Ilość stadiów dokumentacji określać należy dla każdej inwestycji przy zatwierdzaniu założeń projektu w oparciu o zasady niniejszego paragrafu. Zastosowanie innego układu dokumentacji projektowo-kosztorysowej, pozwalającego w szczególnych przypadkach na jej dalsze uproszczenie bez uszczerbku dla jakości, wymaga każdorazowej zgody Ministra.

§ 3. 1. Inwestorzy i biura projektów obowiązane są stosować projekty typowe, powtarzalne lub ekonomiczne dające się adaptować, wcześniej sporządzone projekty dla innych inwestorów oraz w przypadku niezastosowania projektu typowego indywidualnie uzasadniać niezastosowanie zgodnie z § 23 instrukcji PKPG Nr 98.

2. Inwestorzy powinni znać i współpracować z osobą wyznaczoną przez kierujące biuro projektów, działającą w charakterze generalnego projektanta oraz przez specjalizowane biura projektów, działające w charakterze głównego projektanta, a to z uwagi na szczególną odpowiedzialność tych osób za prawidłowość sporządzenia dokumentacji projektowo-kosztorysowej, jej kompleksowe skoordynowanie oraz zapewnienie właściwej współpracy między biurem kierującym reprezentowanym przez generalnego projektanta i podwykonawczym biurem specjalizowanym, reprezentowanym przez głównego projektanta, zgodnie z §§ 3 i 4 instrukcji PKPG Nr 98.

ROZDZIAŁ II

Szczegółowe zasady sporządzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej

§ 4. 1. Założenia projektu powinny ujmować wynik programowania danego zadania inwestycyjnego (danej inwestycji) oraz szczegółowe określenie programu produkcyjnego lub użytkowego względnie określenie efektu gospodarczego zamierzonego do uzyskania w wyniku inwestycji.

2. Założenia projektu powinny być uzupełniane danymi, których dostarczenie biuru projektów ciąży na inwestorze, a w szczególności:

1) wynikami wierceń i orzeczeniem o nośności gruntu,

2) wynikami pomiarów geodezyjnych,

3) inwentaryzacją obiektów istniejących, podlegających rozbudowie, przebudowie, modernizacji lub odbudowie,

4) wynikami badań geologicznych określających miejscowe złoża surowcowe, których eksploatacja ma być podjęta w wyniku inwestycji,

5) charakterystyką szczególnych warunków użytkowania inwestycji lub warunków miejscowych mogących mieć istotny wpływ na projektowanie,

6) innymi dokumentami lub wskaźnikami umożliwiającymi uproszczenie i przyśpieszenie opracowania dokumentacji, jak np. dowodami stwierdzającymi zabezpieczenie dostawy energii, wody itp.: odprowadzenie ścieków, wprowadzenie bocznicy kolejowej oraz zabezpieczenie innych uzbrojeń terenu, które to dokumenty obowiązują we wszystkich przypadkach ustalenia dokumentacji jednostadiowej.

3. Minister Budownictwa Przemysłowego może ustalić niektóre grupy inwestycji, dla których obowiązuje opracowanie założeń generalnych, przy czym w ustaleniu tym określi czy założenia generalne będą wystarczającą podstawą dla sporządzenia dokumentacji projektowo-kosztorysowej z pominięciem założeń projektu dla poszczególnych inwestycji.

§ 5. W przypadku obowiązku sporządzania dla budownictwa przemysłowego dokumentacji 3-stadiowej stosować należy szczegółowe przepisy o zasadach sporządzania tej dokumentacji, ustalone w instrukcji wykonawczej do instrukcji PKPG Nr 98 wydanej przez Ministra Przemysłu Maszynowego.

§ 6. W przypadku obowiązku sporządzania dokumentacji 3-stadiowej dla budownictwa ogólnego, stosować należy szczegółowe przepisy o zasadach sporządzania tej dokumentacji ustalone w instrukcji wykonawczej do instrukcji PKPG Nr 98, wydanej przez Ministra Budownictwa Miast i Osiedli.

§ 7. W przypadku obowiązku sporządzania dokumentacji 2-stadiowej zarówno dla budownictwa przemysłowego jak i ogólnego należy sporządzać:

1) projekt wstępny odpowiadający wymaganiom §§ 14 oraz 91 lub 126 instrukcji PKPG Nr 98 w zakresie uproszczonym, zgodnie z wytycznymi opracowanymi przez Biuro Studiów i Projektów Typowych Budownictwa Przemysłowego, zatwierdzonymi przez Ministra Budownictwa Przemysłowego na wniosek Centralnego Zarządu Biur Projektów, uzgodniony z Departamentem Inwestycji Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego,

2) projekt techniczno-roboczy, który powinien odpowiadać następującym warunkom:

a) stanowić połączenie projektu technicznego z projektem roboczym,

b) stanowić opracowanie, w którym rozwiązane są ostatecznie wszystkie zagadnienia techniczne, określone wskaźniki techniczno-ekonomiczne oraz całkowity koszt budowy. Projekt techniczno-roboczy powinien być opracowany do takiego stopnia, aby mógł służyć za ostateczną podstawę dla wykonawców,

c) stanowić po zatwierdzeniu podstawę do wydania zamówień na dostawę wszystkich projektowanych do zainstalowania maszyn i urządzeń oraz do zawarcia umów z przedsiębiorstwami budowlano-montażowymi i instalacyjnymi,

d) projekt techniczno-roboczy powinien być sporządzony zgodnie z wytycznymi szczegółowymi opracowanymi przez Biuro Studiów i Projektów Typowych Budownictwa Przemysłowego, zatwierdzonymi przez Ministra Budownictwa Przemysłowego na wniosek Centralnego Zarządu Biur Projektów, uzgodniony z Departamentem Inwestycji.

§ 8. W przypadku obowiązku sporządzania dokumentacji 1-stadiowej zarówno dla budownictwa przemysłowego — jak i ogólnego, należy sporządzić projekt techniczno-roboczy zgodnie z wymaganiami ustalonymi w § 7, pkt 2.

§ 9. W przypadku obowiązku sporządzania programu rzeczowego nakładów i robót wraz z ich wyceną i zbiorczym zestawieniem kosztów — należy stosować wytyczne szczegółowe obowiązujące dla realizacji prowizorycznego budownictwa zaplecza.

ROZDZIAŁ III

Szczegółowe zasady sporządzania projektów typowych.

§ 10. Dokumentację projektowo-kosztorysową w zakresie projektów typowych dla budownictwa przemysłowego sporządza się według szczegółowego programu, stanowiącego element planu postępu techniki.

§ 11. Dokumentacja projektowo-kosztorysowa w zakresie projektów typowych dla budownictwa przemysłowego dzieli się na:

1) dokumentację użytkową,

2) dokumentację pomocniczą.

§ 12. 1. Dokumentacja użytkowa jest przeznaczona do adaptacji i bezpośredniego zastosowania przez biura projektowe przy rozwiązywaniu indywidualnych zagadnień projektowych.

2. Dokumentacja użytkowa może dotyczyć:

1) dokumentacji projektowo-kosztorysowej całych, powtarzających się zakładów przemysłowych lub wyodrębnionych wydziałów, mieszczących się w odrębnych budynkach, np.: stacje obsługi samochodów, stałe zakłady prefabrykacji, młyny, piekarnie itp.,

2) dokumentacji projektowo-kosztorysowej powtarzających się poszczególnych budynków i budowli przemysłowych np. kotłownie, stacje pomp, magazyny smarów i materiałów łatwopalnych, wartownie, portiernie itp.,

3) dokumentacji projektowo-kosztorysowej powtarzających się sekcji i segmentów budynków przemysłowych,

4) dokumentacji projektowo-kosztorysowej ustrojów i elementów budowlanych, np.: pokrycie dachów, belki podsuwnicowe, rampy, drzwi, ogrodzenie itp.,

5) dokumentacji projektowo-kosztorysowej urządzeń przemysłowych, np.: osadniki, transportery, urządzenia kotłowni, urządzenia transformatorni itp.,

6) dokumentacji projektowo-kosztorysowej w zakresie instalacji przemysłowych, energetycznych, sanitarnych, łączności, TOPL, itp..

7) dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla organizacji budów i urządzenia placów budów.

§ 13. 1. Dokumentacja pomocnicza ma za zadanie:

1) wytyczanie nowych metod i sposobów projektowania,

2) ustalanie i rozpowszechnianie optymalnych osiągnięć w zakresie projektowania zakładów przemysłowych, względnie rozstrzyganie kwestii spornych dotyczących metody, zakresu i formy projektów,

3) stworzenie podstaw technicznych do opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej.

2. Dokumentacja pomocnicza może dotyczyć:

1) projektów przykładowych całych zakładów przemysłowych, poszczególnych budynków oraz projektów przyzakładowych pomieszczeń przemysłowych i usługowych, np. laboratoria, szatnie, ambulatoria przy zakładach przemysłowych itp.,

2) projektów wzorcowych,

3) normatywów, wskaźników obliczeniowych, wytycznych projektowania itp.

§ 14. Wytyczne szczegółowe opracowane przez Biuro Studiów i Projektów Typowych, zatwierdzone przez Ministra Budownictwa Przemysłowego na wniosek Centralnego Zarządu Biur Projektów Budownictwa Przemysłowego uzgodniony z Zarządem Techniki i Departamentem Inwestycji, ustalą zakres i układ opracowania projektów typowych, cechy charakteryzujące dokumentację typową, tryb ustalania założeń dla opracowania dokumentacji typowej oraz szczegółowy zakres opracowania poszczególnych stadiów dokumentacji typowej, ilość tych stadiów, formę opracowania, zasady adaptacji, przekazywania i wykorzystywania doku-

mentacji typowej oraz tryb jej zatwierdzania w ramach przepisów określonych instrukcją PKPG Nr 98.

§ 15. 1. Dla inwestycji własnych zaplecza trwałego przedsiębiorstw (zjednoczeń) budowlano-montażowych i usługowych typu stałego lub półstałego — do czasu opracowania dokumentacji typowej — opracowywana być może powtarzalna dokumentacja projektowo-kosztorysowa na zasadach i w trybie jakie niniejsza instrukcja ustala dla inwestycji zaliczonych do kategorii II oraz III.

2. Podstawą opracowania powtarzalnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej są założenia projektów oraz dane wyjściowe do projektowania, opracowywane przez Instytut Organizacji i Mechanizacji Budownictwa.

3. Wymienione założenia projektu i dane wyjściowe do projektowania podlegają zatwierdzeniu przez Centralną Komisję Oceny Projektów Inwestycyjnych.

§ 16. Dokumentację powtarzalną dla inwestycji własnych stanowić może również dokumentacja indywidualnie opracowana dla inwestora i uznana za powtarzalną przez Centralną Komisję Oceny Projektów Inwestycyjnych.

Dokumentacja powtarzalna sprawdzona po wykonaniu i dotycząca inwestycji wielokrotnie powtarzalnych lub wchodzących w zakres działania innych resortów powinna stanowić podstawę dla opracowania dokumentacji typowych.

ROZDZIAŁ IV

Szczegółowe zasady sporządzania dokumentacji kosztorysowej.

§ 17. 1. Dokumentację kosztorysową należy sporządzić w myśl ustaleń instrukcji PKPG Nr 98 stosując następujące wzory wprowadzone instrukcją, stanowiącą załącznik do okólnika Nr 67 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 5 listopada 1954 roku dla:

1) zestawień kosztów obiektów lub robót — według wzoru Nr 1,

2) wykazów materiałów i prefabrykatów — według wzoru Nr 2,

3) zestawienia kosztów wyposażenia i urządzeń — według wzoru Nr 3,

4) zbiorczych kosztów obiektu — według wzoru Nr 4,

5) zbiorczego zestawienia kosztów budowy (kosztorys generalny) lub zestawienia kosztów (kosztorys) — według wzoru Nr 5.

§ 18. 1. Zbiorcze zestawienie kosztów zatwierdzane na etapie projektu wstępnego, a w przypadku dokumentacji jedno-stadiowej na etapie projektu techniczno-roboczego, ustalają nieprzekraczalną wartość inwestycji.

2. Koszty poszczególnych obiektów uściślone na podstawie rysunków roboczych przekraczające koszt obiektu zawarty w zatwierdzonym zbiorczym zestawieniu kosztów, mogą być uznane tylko w tym przypadku, jeśli na taką samą kwotę ustalony został równocześnie niższy koszt innego obiektu tej samej inwestycji, lub też jeśli podwyższenie kosztów zarachowane zostaje w ciężar nakładów na nieprzewidziane roboty w trybie przewidzianym instrukcją PKPG Nr 98.

§ 19. Przejściowy tryb sporządzania zestawień kosztów w przypadku braku zatwierdzonych wskaźników kosztorysowych oraz zasady sporządzania przedmiaru robót — określą wytyczne opracowane przez Biuro Studiów i Projektów Typowych i zatwierdzone przez Ministra Budownictwa Przemysłowego na wniosek Centralnego Zarządu Biur Projektów Budownictwa Przemysłowego, uzgodniony z Zarządem Techniki i Departamentem Inwestycji.

§ 2. Wykorzystywanie nakładów na nieprzewidziane nakłady i wydatki następować może z zachowaniem następującego trybu:

1) dla inwestycji I grupy — na podstawie zezwolenia Ministra, udzielonego na wniosek inwestora naczelnego, pozytywnie zaopiniowany w trybie administracyjnym przez Przewodniczącego C.K.O.P.I.,

2) dla inwestycji I grupy zaliczonych do kategorii II i wymagających dokumentacji:

a) dwustadiowej — na podstawie zezwolenia dyrektora jednostki będącej inwestorem naczelnym, wydanego w trybie administracyjnym za zgodą Departamentu Inwestycji,

b) jednostadiowej — na podstawie zezwolenia dyrektora jednostki będącej inwestorem naczelnym, wydanego we własnej kompetencji w trybie administracyjnym;

3) dla inwestycji II grupy zaliczonych do kategorii III — na podstawie zezwolenia dyrektora jednostki będącej inwestorem naczelnym wydanego we własnej kompetencji w trybie administracyjnym.

§ 21. Zmiana nieprzekraczalnej wartości inwestycji, ustalonej zgodnie z § 18, ust. 1 niniejszej instrukcji może nastąpić w wyjątkowych przypadkach w trybie następującym:

1) gdy spowodowana jest zmianą programu inwestycyjnego — przez zatwierdzenie zamiennych założeń lub aneksu do założeń w drodze decyzji władzy, która zatwierdziła założenia pierwotne oraz w drodze zatwierdzenia zamiennego projektu wstępnego lub aneksu do zatwierdzonego projektu wstępnego w drodze decyzji władzy, która zatwierdziła pierwotny projekt wstępny,

2) przy niezmienionym programie inwestycyjnym — gdy zmiana spowodowana jest rozszerzonym zakresem rzeczowej realizacji inwestycji np. wskutek ujawnionych złych właściwości gruntu lub z innych obiektywnych

przyczyn — przez zatwierdzenie zmiennego projektu wstępnego lub aneksu do projektu wstępnego przez władzę, która zatwierdziła pierwotny projekt wstępny,

3) przy niezmienionym programie inwestycyjnym, gdy spowodowana jest błędnym skosztorysowaniem lub błędnym określeniem rzeczowego zakresu realizacji, z wyjątkiem przypadków spowodowanych obiektywnymi przyczynami, o których mowa w pkt 2):

a) dla inwestycji I grupy — w trybie ustalonym Zarządzeniem Przewodniczącego PKPG Nr 92 z dnia 15.VI.55 (Biuletyn PKPG Nr 15/55),

b) dla inwestycji II grupy — zaliczonych do III kategorii — na podstawie decyzji Ministra, opartej o opinię Centralnej Komisji Oceny Projektów Inwestycyjnych,

c) dla inwestycji zaliczonych do IV kategorii — na podstawie decyzji władzy zatwierdzającej dokumentację dla tej kategorii inwestycji.

ROZDZIAŁ V

Szczegółowe zasady uzgadniania i zatwierdzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz forma dokumentacji.

§ 22. 1. Uzgadnianie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla inwestycji inwestorów podległych Ministrowi Budownictwa Przemysłowego dokonywać należy zgodnie z § 182—190 instrukcji PKPG Nr 98 oraz z instrukcjami branżowymi do tej instrukcji, wydanymi przez ministrów nadzorujących jednostki, z którymi dokonywać należy uzgodnień według wykazów podanych w rubrykach „z kim uzgadniać" tabel, zawartych w § 183 i w § 186 instrukcji PKPG Nr 98

2. Uzgodnienia inwestycji zaliczonych do kategorii III i IV, ze względu na ich operatywny charakter związany bezpośrednio z aktualnymi zadaniami produkcyjnymi, są szczególnie pilne i powinny być dokonane w taki sposób, aby łączny czas ich trwania nie przekraczał dla:

1) uzgodnień wstępnych — 10 dni,
2) uzgodnień ostatecznych — 20 dni.

§ 23. 1. Założenia projektu dla inwestycji zaliczonych do I, II, III kategorii, niezależnie od ich charakteru i wartości kosztorysowej podlegają zatwierdzeniu przez Ministra Budownictwa Przemysłowego

2. Założenia generalne, o których mowa w § 4, ust. 3 podlegają zatwierdzeniu przez Ministra Budownictwa Przemysłowego.

§ 24. Inwestycje zaliczone do kategorii IV realizowane są w oparciu o dokumentację sporządzoną w myśl ustaleń § 2, ust. 2, pkt 4).

§ 25. Dokumentacja projektowo-kosztorysowa podlega zatwierdzeniu w zależności od zaliczenia inwestycji:

1) do kategorii I oraz II:

a) projekty wstępne nowych budów o koszcie przekraczającym 30 milionów zł oraz budów stanowiących rozbudowę istniejących zakładów, o koszcie inwestycji powyżej 40 milionów zł, a także projekty wstępne zakładów nowych gałęzi gospodarczych — niezależnie od ich kosztu — zatwierdza Przewodniczący PKPG z wyjątkiem projektów wstępnych zastrzeżonych do kompetencji Prezydium Rządu w myśl § 195, ust. 1 instrukcji Nr 98 PKPG,

b) pozostałe projekty wstępne — z wyjątkiem wymienionych pod lit. c) — Minister Budownictwa Przemysłowego,

c) projekty wstępne dla inwestycji wskazanych przez CKOPI przy zatwierdzaniu założeń o wartości kosztorysowej nie przekraczającej 3,5 miliona zł — inwestor naczelny, na podstawie oceny swej KOPI,

d) projekty techniczne i kosztorysy generalne inwestycji wymienionych pod lit. a) — zatwierdza Minister Budownictwa Przemysłowego, z wyjątkiem zastrzeżonych do kompetencji Przewodniczącego PKPG w myśl § 195, ust. 3 instrukcji Nr 98 PKPG,

e) projekty techniczne i techniczno-robocze oraz kosztorysy generalne wskazane przez CKOPI przy zatwierdzaniu założeń, a nie wymienione pod lit. d) — zatwierdza inwestor naczelny na podstawie oceny swej KOPI,

f) pozostałe projekty techniczne i techniczno-robocze oraz kosztorysy generalne zatwierdza inwestor naczelny w trybie administracyjnym na podstawie oceny właściwej według kompetencji Rady Technicznej lub Centralnej Rady Technicznej;

2) do kategorii III:

a) projekty wstępne — zatwierdza inwestor naczelny w oparciu o opinię swej KOPI,

b) projekty techniczne i techniczno-robocze oraz kosztorysy generalne — zatwierdza inwestor naczelny w zasadzie w trybie administracyjnym na podstawie opinii w zależności od kompetencji Centralnej Rady Technicznej Budownictwa Przemysłowego lub Rady Technicznej Biura Projektów,

c) program rzeczowy obiektów i robót wraz z ich wyceną i zbiorczym zestawieniem kosztów oraz załącznikami podanymi w § 2, ust. 2, pkt 3, lit. d) — zatwierdza inwestor naczelny w zasadzie w trybie administracyjnym.

§ 26. Założenia projektów powtarzalnych, objętych katalogiem projektów powtarzalnych inwestycji zaplecza tech-

niczno-gospodarczego i socjalno-bytowego resortu oraz projekty wstępne tych inwestycji ze zbiorczym zestawieniem kosztów i projekty techniczne lub techniczno-robocze wraz z kosztorysem generalnym, zatwierdza Minister na podstawie opinii Centralnej Komisji Oceny Projektów Inwestycyjnych.

§ 27. 1. W skład Centralnej Komisji Oceny Projektów Inwestycyjnych, będącej organem doradczym Ministra, bezpośrednio mu podległym wchodzą:

1) przewodniczący,
2) 6 członków stałych,
3) sekretarz,

powołani przez Ministra oraz

4) naczelnik Samodzielnego Wydziału TOPL.

2. Na posiedzenia, na których rozpatrywane są projekty techniczne inwestycji przemysłowych zapraszany jest przedstawiciel B.H.P. w charakterze rzeczoznawcy.

3. Posiedzenie CKOPI protokółuje sekretarz techniczny wyznaczony przez Dyrektora Departamentu Inwestycji.

§ 28. 1. W skład Komisji Oceny Projektów Inwestycyjnych przy inwestorach naczelnych wchodzą:

1) przewodniczący i
2) trzech członków —

powoływani przez dyrektora jednostki organizacyjnej, będącej inwestorem naczelnym oraz

3) kierownik komórki inwestycyjnej, pełniący równocześnie obowiązki sekretarza komisji.

2. Na posiedzenia, na których rozpatrywane są projekty techniczne inwestycji przemysłowych zapraszany jest przedstawiciel B.H.P. w charakterze rzeczoznawcy.

3. Posiedzenia komisji protokółuje protokolant.

4. Skład i regulamin pracy KOPI zatwierdza na wniosek inwestora naczelnego, Dyrektor Departamentu Inwestycji Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego.

§ 29. Formę zewnętrzną dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz odpowiedzialność biur projektów i inwestorów określa rozdział VIII instrukcji PKPG Nr 93, w szczególności:

1) inwestor odpowiada za:
   a) prawidłowość dokumentacji prawnej,
   b) efektywność inwestycji,
   c) prawidłowość programu użytkowego i jego przydatność dla potrzeb eksploatacyjnych inwestora,
   d) prawidłowość użytkową przyjętych rozwiązań,
2) biuro projektów odpowiada za:
   a) zgodność dokumentacji technicznej z zatwierdzonymi założeniami lub zatwierdzonymi stadiami dokumentacji, poprzedzającymi dane opracowania,
   b) nieprzekroczenie wartości kosztorysowej inwestycji zatwierdzonej w projekcie wstępnym,
   c) przyjęte rozwiązania techniczne i technologiczne, obliczenia statyczne i inne czynniki dotyczące prawidłowego oraz oszczędnego projektowania z zachowaniem wszystkich obowiązujących przepisów,
   d) prawidłowość, rzetelność i kompletność opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej.

105.

PISMO OKÓLNE Nr 104/GM II

MINISTERSTWA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO
GABINET MINISTRA

G.M.II-0-274/55

z dnia 25 lipca 1955 r.

w sprawie sankcji za niewykonanie lub nieterminowe wykonywanie umów na roboty budowlano-montażowe.

Dotychczasowa praktyka wykazała, że jednostki budownictwa przemysłowego zaniedbują dochodzenia od zamawiających kar umownych, przewidzianych w §§ 91, 93 i 94 „Tymczasowych warunków umownych" (Zał. Nr 7 do zarządzenia Przewodniczącego PKPG z dnia 11 stycznia 1952 roku, Monitor Polski Nr A-5, poz. 53).

Nawet w przypadku zgłoszenia sporu o kary umowne z tytułu nieterminowego dostarczenia dokumentacji projektowo-kosztorysowej względnie materiałów i urządzeń, zainteresowane jednostki nie potrafią należycie udokumentować zgłoszonych roszczeń.

W szczególności jednostki te nie dysponują z reguły dowodami, które by stwierdzały datę dostarczenia przez zamawiającego całości lub części dokumentacji projektowo-kosztorysowej, daty opóźnionego rozpoczęcia robót lub ich wstrzymania spowodowanego nieterminowym dostarczeniem dokumentacji. Dowodami takimi są przede wszystkim zapisy w dzienniku budowy potwierdzone przez nadzór zamawiającego.

Przypominając o konieczności ścisłego stosowania postanowień §§ 91, 93 i 94 „Tymczasowych warunków umownych" w stosunku do pozostających w zwłoce zamawiających, w celu zapewnienia właściwego materiału dokumentacyjnego dla ewentualnych sporów arbitrażowych gabinet Ministra wyjaśnia, co następuje:

§ 1. 1. Przy prowadzeniu dziennika budowy należy zwracać szczególną uwagę na dokładne wypełnianie pozycji dziennika dotyczących:

1) daty rozpoczęcia oraz wstrzymania robót,
2) daty dostarczenia przez zamawiającego dokumentacji projektowo-kosztorysowej.

2. Za datę rozpoczęcia robót uważać należy dzień faktycznego podjęcia czynności zmierzających do bezpośredniej

realizacji objętych umową robót budowlano-montażowych. W tej samej pozycji w przypadku wstrzymania (przerwania) robót należy odnotować datę wstrzymania (przerwania) z podaniem przyczyny wstrzymania oraz datę wznowienia robót.

3. W pozycji dotyczącej terminu dostarczenia dokumentacji projektowo-kosztorysowej należy wpisać datę rzeczywistego otrzymania całości lub części dokumentacji przez zjednoczenie od zamawiającego, a gdy dokumentację zamawiający przekazuje bezpośrednio na budowę datę otrzymania dokumentacji przez budowę.

§ 2. Wyciągi z pozycji dziennika budowy, o których mowa w § 1, w każdym wypadku zwłoki zamawiającego należy przesłać w trzech egzemplarzach do dnia 6 każdego miesiąca do zjednoczenia.

§ 3. W odniesieniu do niedostarczonej w terminie dokumentacji projektowo-kosztorysowej, materiałów, urządzeń, jak również niedokonania odbioru robót, zjednoczenie na podstawie uzyskanych z budów materiałów wystawi dla poszczególnych zamawiających rachunki i prześle je do inkasa zgodnie z przepisami. Rachunki z tytułu kar umownych należy składać niezwłocznie po uzyskaniu materiałów z budów.

§ 4. Obowiązek dopilnowania wykonania postanowień zawartych w niniejszym piśmie okólnym należy do dyrektorów zjednoczeń (przedsiębiorstw). Kontrolę wykonywania obowiązku zapisów w dziennikach budowy dokonują organy centralnych zarządów.

p. o. DYREKTOR GABINETU MINISTRA

R. Zaleski

Załącznik do pisma okólnego Nr 104/GM II z dnia 25 lipca 1955 r.

Tekst przepisów §§ 91, 93 i 94 „Tymczasowych warunków umownych"

§ 91. — W razie skreślenia robót z programu produkcyjnego wykonawcy z powodu niedotrzymania umowy przez zamawiającego oraz w razie nieprzekazania placu budowy (terenu robót) zamawiający wypłaca wykonawcy karę umowną w wysokości 5% umownego kosztu niewykonanych robót.

§ 93. — W przypadku niedotrzymania przez zamawiającego przewidzianych umową terminów na dostarczenie dokumentacji technicznej i wyposażenia technicznego oraz na przekazanie zastrzeżonych w umowie materiałów i placu budowy, zamawiający wypłaca wykonawcy karę umowną w wysokości 0,4% wartości kosztorysowej wstrzymanych robót, za każdy dzień zwłoki z wyłączeniem niedziel i świąt.

§ 94. — W przypadku niedokonania w terminie odbioru robót, zamawiający wypłaca wykonawcy karę umowną w wysokości 0,05% wartości kosztorysowej odbieranego obiektu lub jego części.

106.

PISMO OKÓLNE Nr 107/GM

MINISTERSTWA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

GABINET MINISTRA

GM-II-0/356/55

z dnia 4 sierpnia 1955 r.

w sprawie zmiany opłat za urzędowe przesyłki listowe.

Gabinet Ministra podaje do wiadomości, że uchwała Nr 554/55 Prezydium Rządu z dnia 9 lipca 1955 r. w sprawie zmiany opłat za urzędowe przesyłki listowe, znosi z dniem 1 stycznia 1956 r. odrębne opłaty za urzędowe przesyłki listowe, zastępując je normalnymi opłatami przewidzianymi za tego rodzaju przesyłki w taryfie pocztowej.

p. o. DYREKTOR GABINETU MINISTRA

R. Zaleski

107.

PISMO OKÓLNE Nr 103/KS

MINISTERSTWA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

CENTRALNA KSIĘGOWOŚĆ

Znak: KS-I/D-li

z dnia 26 lipca 1955 r.

dotyczy księgowego ujęcia rozliczeń między dostawcami i odbiorcami niezwróconych w terminie opakowań wypożyczanych

W powołaniu na uchwałę Nr 269/55 Prezydium Rządu z dnia 2 kwietnia 1955 r. w sprawie likwidacji rozliczeń między dostawcami i jednostkami handlu uspołecznionego (występującymi jako odbiorcy) z tytułu niezwróconych w terminie opakowań wypożyczonych, Ministerstwo Finansów ustaliło w okólniku Nr KS 20/55 z dnia 31 maja 1955 r. (Dziennik Urzędowy Min. Finansów Nr 8, poz. 36) dodatkowe przepisy ewidencji księgowej rozliczeń z tego tytułu.

W związku z tym ulegają zmianie oraz rozszerzeniu zasady rozliczeń z tytułu wypożyczania opakowań, podane przez Centralną Księgowość w pismach okólnych Nr Nr 61 z dnia 10 października 1953 r. w sprawie księgowej ewidencji opakowań (Biuletyn M.B.Przem. Nr 19(41), poz. 135) oraz 62 z dnia 19 listopada 1953 r. w części III w sprawie ewidencji księgo-

wej wartości opakowań, stanowiących przedmioty nietrwałe, zniszczonych lub zagubionych przez odbiorcę (Biuletyn M.B.Przem. Nr 22(44), poz. 159).

1. Uzupełnia się część A II pisma okólnego Nr 61 dodatkowym punktem 4, jak następuje:

„4. Kwoty uiszczone przez odbiorców na rzecz dostawców tytułem zapłaty za wartość opakowań zaginionych lub zniszczonych należy księgować u odbiorców w sposób następujący:

— **Winien** konto „Eksploatacja opakowań“, względnie gdy odnośny plan kont nie przewiduje takiego konta, na koncie rejestrującym koszty zakupu materiałów lub towarów.

— **Ma** konto środków pieniężnych“.

2. Uzupełnia się część A I, pkt 3 pisma okólnego Nr 61, jak następuje:

„Umorzenie kwot należnych od odbiorców tytułem kar za niezwrócenie opakowań zaginionych lub zniszczonych należy księgować u dostawcy zapisem stornującym poprzedni zapis księgowy, którym zarejestrowano należną karę umowną, t.zn.

Winien — konto 161 w jednostkach wykonawstwa inwestycyjnego, względnie konto 159 w jednostkach przemysłowych.

Ma — konto 078/074.

(Ewidencję kar reguluje pismo okólne Nr 18 Centralnej Księgowości z dnia 11 maja 1954 r. ogłoszone w Biuletynie M.B.Przem. Nr 12(57), poz. 81). W przypadku nieujęcia w ewidencji księgowej należnych kar umownych, umorzenie kwot z tego tytułu nie powoduje żadnego zapisu w księgowości dostawcy“.

3. Zmienia się treść pktu 4 części A I pisma okólnego Nr 61 omawiającego ewidencję u dostawcy opakowań zniszczonych lub zagubionych **z winy odbiorcy.** Punkt ten otrzymuje następujące brzmienie:

„4. Spisanie z ewidencji dostawcy opakowania powinno mieć przebieg następujący:

a) **opakowania ewidencjonowane na koncie „Przedmioty nietrwałe“**

— inwentarzowa wartość	Wn 129 „Zużycie przedmiotów nietrwałych“. Ma 128/2 „Przedmioty nietrwałe w użytkowaniu“.
— aktualna wartość opakowania (stanowiąca różnicę pomiędzy wartością początkową a zużyciem)	Wn 078/074 „Inne należności i zobowiązania“. Ma 129 „Zużycie przedmiotów nietrwałych“.
— zapłata należności przez odbiorcę	Wn — Konta środków pieniężnych. Ma 078/074 „Inne należności i zobowiązania“.

b) **opakowanie ewidencjonowane na koncie „Środki trwałe“**

— inwentarzowa wartość	Wn 004 „Likwidacja środków trwałych“. Ma 001 „Środki trwałe“
— dotychczasowe umorzenie	Wn 003 „Umorzenie środków trwałych“. Ma 004 „Likwidacja środków trwałych“.
— obciążenie odbiorcy	Wn 078/071 „Inne należności i zobowiązania“. Ma 004 „Likwidacja środków trwałych“.
— zapłata należności przez odbiorcę	Wn — Konto środków pieniężnych. Ma 078/074 „Inne należności i zobowiązania“.
— wynik likwidacji	Wn/Ma 004 „Likwidacja środków trwałych“. Ma/Wn 031 „Fundusz statutowy“.

D Y R E K T O R

S. Wojciechowski

KOMUNIKAT

Administracja Biuletynu Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego prosi o niedokonywanie przedpłat w 1955 roku na prenumeratę Biuletynu za 1956 rok.

Wpłaty należy uiszczać począwszy od dnia 1 stycznia 1956 r.

Jednocześnie Administracja zwraca uwagę, że jednostki budownictwa przemysłowego, które otrzymują Biuletyn według rozdzielnika, otrzymują Biuletyn nieodpłatnie i nie powinny dokonywać wpłat za prenumeratę.

Ponadto Administracja prosi prenumeratorów o podawanie dokładnych adresów i o powiadamianie o każdorazowej zmianie adresu.

KOMUNIKAT

Departament Inwestycji zwraca uwagę na konieczność zaznajomienia się z ustaleniami zarządzenia Przewodniczącego PKPG i Ministra Finansów Nr 93 z dnia 15.VI.1955 r. (Biuletyn PKPG Nr 15, poz. 49 z 1955) w sprawie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla drobnych robót inwestycyjnych oraz dokumentacji remontowej dla remontów, polegających na robotach budowlanych.

w/z DYREKTORA DEPARTAMENTU

Dr Z. Łysakowski

KOMUNIKAT

Departament Inwestycji w porozumieniu z Głównym Inspektorem B.H.P. i Centralnym Zarządem Biur Projektów, zwraca uwagę inwestorom bezpośrednim i naczelnym kierownikom budów oraz biurom projektów na obowiązek stosowania przepisów dekretu z dnia 10 listopada 1954 r. o przejęciu przez związki zawodowe zadań w dziedzinie wykonywania ustaw o ochronie, bezpieczeństwie i higienie pracy oraz sprawowania inspekcji pracy (Dz. U. Nr 52. poz. 260).

Zgodnie z artykułem 8 ust. 1 i 2 powołanego dekretu — właściwy inspektor techniczny pracy opiniuje dokumentację techniczną pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bierze udział w komisjach powołanych do przejmowania do eksploatacji wybudowanych lub przebudowanych zakładów pracy, albo ich części.

Opinię, o której mowa wyżej, należy uzyskiwać w drodze bądź przedstawienia właściwemu inspektorowi technicznemu pracy do wglądu dokumentacji technicznej, bądź zapraszania na posiedzenia Rad Technicznych względnie K.O.P.I. Sposób jak najoperatywniejszego załatwiania sprawy opiniowania należy ustalić w drodze bezpośrednich porozumień z właściwymi inspektorami technicznymi pracy.

W załączeniu wykaz technicznych inspektorów pracy i ich adresy.

w/z DYREKTORA DEPARTAMENTU

Dr Z. Łysakowski

Białystok - Olsztyn	—	techn. insp. pracy — Ryszard Dworakowski
		siedziba — Zarząd Okręgowy Związku — Białystok, Kraszewskiego 22/3
Bydgoszcz	—	techn. insp. pracy — Edmund Maciejewski
		siedziba — Zarząd Okręgowy Związku — Bydgoszcz, ul. Długa 18
Gdańsk	—	techn. insp. pracy — Leonard Stefanowicz
		p. o. techn. insp. pracy — Henryk Majkowski
		siedziba — Zarząd Okręgowy Związku — Gdańsk, Chodowieckiego 7a
Kielce	—	techn. insp. pracy — Józef Ratajczak
		siedziba — Zarząd Okręgowy Związku — Kielce, ul. Kościuszki 6
Kraków	—	techn. insp. pracy — Lucjan Rodak
		techn. insp. pracy — Ireneusz Margasiński
		siedziba — Zarząd Okręgowy Związku — Kraków, Rynek Główny 34
Łódź	—	techn. insp. pracy — Wacław Ogidel
		siedziba — Zarząd Okręgowy Związku — Łódź, Piotrkowska 232
Opole	—	techn. insp. pracy — Józef Cebula
		siedziba — Zarząd Okręgowy Związku — Opole, Kośnego 4,
Poznań	—	p. o. techn. insp. pracy — Mieczysław Wojciechowski
		siedziba — Zarząd Okręgowy Związku — Poznań, Szkolna 1
Rzeszów	—	techn. insp. pracy — Józef Tokarz
		siedziba — Zarząd Okręgowy Związku — Rzeszów, Kopernika 7
Stalinogród	—	techn. insp. pracy — Franciszek Szczotka
		„ „ „ — Janina Zwierzówna
		„ „ „ — Ludwik Sobusik
		„ „ „ — Zdzisław Woźniak
		siedziba — Zarząd Okręgowy Związku — Stalinogród, Dąbrowskiego 23
Szczecin - Koszalin	—	p. o. techn. insp. pracy — Stanisław Klimasek
		siedziba — Zarząd Okręgowy Związku — Szczecin, Wielkopolska 16
Wrocław - Zielona Góra	—	techn. insp. pracy — Stanisław Łojewski
		siedziba — Zarząd Okręgowy Związku — Wrocław, Mazowiecka 17
Warszawa		techn. insp. pracy — Stanisław Gigiel
		„ „ „ — Zdzisław Pawlak
		„ „ „ — Bolesław Jaskułowski
		„ „ „ — Ryszard Kreps
		„ „ „ — Bolesław Kornatko
		siedziba — Zarząd Okręgowy Związku — Warszawa, Nowy Zjazd 1
Lublin	—	techn. insp. pracy — Zygmunt Dobiecki
		siedziba — Zarząd Okręgowy Związku — Lublin, M. Buczka 37

REDAKCJA I ADMINISTRACJA:

Ministerstwo Budownictwa Przemysłowego

Warszawa, Krucza 24/26 Telefon 834-81

Telefon wewnętrzny: Redakcji 400; Administracji 495

Prenumerata: roczna zł 30.—, numer pojedynczy zł 1.—

Prenumeratę należy wpłacać na konto: N.B.P. konto 1529-91-162 cz. 7 — dział 5 — rozdział 17

OPŁATA POCZTOWA UISZCZONA RYCZAŁTEM

(miejsce na adres odbiorcy)

Adres zwrotny: Warszawa, ul Krucza 24/26

Druk. LSW. W-wa, Al. Jerozolimskie 123. Pap. sat. kl. VII A1. Zam. 679c z dn. 10.VIII.55 r. Nakł. 2.600 egz. B-6-125214